



Varde Kommune
vardekommune@varde.dk

Arealer og Friluftsliv
Ref. CHRIA
J. nr.: 23/00862
Den 27. januar 2023

Udpegning af bestyrelsen for Nationalpark Vadehavet

Den siddende bestyrelse i Nationalpark Vadehavet har fået forlænget sin funktionsperiode til den 28. april 2023, da Miljøministeriet beklageligvis er forsinket med udpegningsprocessen af en ny bestyrelse. Miljøminister Magnus Heunicke udpeger derfor en ny bestyrelse for Nationalpark Vadehavet for funktionsperioden den 29. april 2023 til den 28. april 2027.

Ministeren har besluttet, at nationalparkens bestyrelse skal sammensættes af repræsentanter fra følgende myndigheder, organisationer og foreninger: Varde Kommune, Fanø Kommune, Esbjerg Kommune, Tønder Kommune, Naturstyrelsen, Danmarks Naturfredningsforening, Friluftsrådet, Landbrug & Fødevarer, Dansk Ornitologisk Forening, Danmarks Jægerforbund, Danmarks Sportsfiskerforbund, Digelagene, samt Nationalparkrådet.

Det er bl.a. nationalparkbestyrelsens opgave at udvikle nationalparken i overensstemmelse med den gældende Nationalparkplan Vadehavet 2019 - 2024. Nationalparkplanen og yderligere oplysninger om nationalparkens arbejde kan findes på www.nationalparkvadehavet.dk.

I henhold til ligestillingslovens § 11, stk. 1, bør bestyrelser inden for den statslige forvaltning have en ligelig sammensætning af mænd og kvinder. Naturstyrelsen skal derfor bede Varde Kommune om at indstille både en mandlig og en kvindelig kandidat til bestyrelsen, jf. § 12, stk. 2. Kravet om at indstille både en mandlig og en kvindelig kandidat kan, i dette tilfælde, kun fraviges, hvis der foreligger særlige grunde, og i så fald skal der samtidig angives en begrundelse herfor, jf. § 12, stk. 4. Hvis der ikke udpeges eller indstilles medlemmer i overensstemmelse hermed, kan ministeren beslutte, at bestyrelsen m.v. kan fungere uden det eller de pågældende medlemmer. Det samme gælder, hvis ministeren ikke kan acceptere en begrundelse for at fravige bestemmelsen, jf. § 12, stk. 6.

Medlemmerne af bestyrelsen for nationalparken skal så vidt muligt have lokal tilknytning. Genudpegning kan jf. nationalparklovens § 12 ske én gang, og det er således ikke muligt at genindstille den nuværende repræsentant.

Naturstyrelsen anmoder om at modtage jeres indstilling **senest den 14. februar 2023** på chria@nst.dk; att. undertegnede Christina Kaule Andersen.

Miljøministeren vil herefter på baggrund af indstillingerne udpege bestyrelsen.

Med venlig hilsen
Christina Kaule Andersen
Nationalparkkoordinator
chria@nst.dk



Veteran- og pårørendepolitik

Høringssvar november 2022

**Varde
Kommune**



Indhold

Høringssvars ID: 1 | Privatperson3

Høringssvars ID: 2 | Privatperson3

Høringssvars ID: 3 | Myndighed Forsvarets Veterancenter3

Høringssvars ID: 1 | Privatperson

Navn: Rainar Marstrand

Navne beskyttelse:

Dette er en test og kan slettes

Bilag:

Svartidspunkt: 11/10/2022 10:15:15 AM

Høringssvars ID: 2 | Privatperson

Navn: Rainar Marstrand

Navne beskyttelse:

Dette er også en test - kan slettes

Bilag:

Svartidspunkt: 11/28/2022 9:22:05 AM

Høringssvars ID: 3 | Myndighed Forsvarets Veterancenter

Adresse: Garnisonen 1 Ringsted 4100

Adresse beskyttelse:

E-mail: vetc-or112@mil.dk

Telefon: 72819700

Navn: Jane Christensen

Navne beskyttelse:

Kære Varde Kommune

Tak for at invitere Veterancentret med i høringen af jeres Veteran- og pårørendepolitik.

Det er en rigtig god, solid og helhedsorienteret Veteran- og pårørendepolitik, som I har udarbejdet.

I Veteran- og pårørendepolitikken lægger I vægt på samarbejdet mellem de mange aktører, både i forhold til, at aktørerne får viden om Varde Kommunes indsatser og at medarbejderne i Varde Kommune, blandt andet gennem oplæg, klædes på til at støtte veteraner og deres pårørende.

I har, I Varde Kommune, skabt et solidt grundlag for at støtte veteraner og deres pårørende. Dette gør I blandt andet med udvalgte koordinerende sagsbehandlere i kommunen, en veteran- og pårørende konsulent og senest en peermedarbejder til at støtte de veteraner, der ikke selv formår at opsøge hjælp og støtte.

Blandt andet gennem fleksibilitet på arbejdspladsen, for både veteraner og deres ægtefælle/samlever, tager I højde for de særlige forhold, der gør sig gældende under en udsendelse.

I laver et bredt informationsarbejde, hvor også daginstitutioner og skoler informeres og inddrages i samarbejdet om at anerkende og støtte veteraner og deres pårørende, blandt andet gennem "En hilsen hjemmefra" og "Skal

du så i krig".

Veterancentret byder endnu engang Varde Kommunes Veteran- og pårørendepolitik velkommen og ser frem til et fortsat godt samarbejde.

Med venlig hilsen

Jane Christensen på vegne af Forsvarets Veterancenter

Bilag:

Svartidspunkt: 11/29/2022 1:54:25 PM



Veteran- og pårørende politik

Varde Kommune 2023-2027

Varde
Kommune





Hotline for
veteraner og pårørende
alle hverdage kl. 7.00-17.00

79 94 76 11

En vigtig indsats

Danmark deltager i en lang række internationale missioner og yder en aktiv indsats i NATO og FN. De udsendte yder en stor indsats for Danmark og deres indsats anerkendes gennem den måde, vi møder dem, når de vender tilbage efter udsendelse.

Udsendelserne berører både de udsendte og deres pårørende. Flertallet af udsendte oplever at komme styrkede igennem udfordringerne, mens enkelte veteraner og pårørende har brug for hjælp og støtte. Varde Kommune ser det som sin særlige forpligtelse at yde den fornødne støtte til disse veteraner og pårørende.

Varde Kommune er med Varde Kaserne, Oksbøl Kaserne og Nymindegablejren hjemkommune for mange veteraner og pårørende. Men også andre faggrupper – eksempelvis fra Politiet og Beredskabet – udsendes for Danmark. Vi ønsker at denne politik skal omfatte alle udsendte og deres pårørende.

Politikken er udarbejdet i samarbejde med repræsentanter fra Efterretningsregimentet (Varde Kaserne), Sergentskolen (Varde Kaserne), Danske Artilleriregiment (Oksbøl Kaserne), Hjemmeværnsskolen (Nymindegablejren), KFUM's Soldaterhjem og SoldaterRekreation i Varde samt Veterancenteret tilknyttet garnisonerne i Varde Kommune. Desuden har veteranrepræsentanter deltaget i udarbejdelsen.



Vision

Varde Kommunes vision med Veteran- og pårørendepolitikken er, at kommunens veteraner og deres pårørende anerkendes for deres indsats og får den nødvendige støtte, såfremt der opstår behov for dette.



SAMMENHÆNG MED ANDRE POLITIKOMRÅDER

Veteran- og pårørendepolitikken skal ses i sammenhæng med kommunens øvrige politikker og strategier, der også omfatter og har betydning for veteranerne. Det gælder blandt andet Børne- og Ungepolitikken; Beskæftigelsesplanen; Handicap- og socialpolitikken; Fritid, idræt og kulturpolitikken; Sundhedspolitikken og Bosætningspolitikken.

MÅLGRUPPE

Målgruppen for Veteran- og pårørendepolitikken er veteraner og pårørende i Varde Kommune. Ved en veteran forstås en person, der har været udsendt i mindst én international operation enten som enkeltperson eller i en enhed. Også personer udsendt af eksempelvis Politiet eller Beredskabet er omfattet. Veteraner kan fortsat være tjenstgørende, men kan også være overgået til det civile uddannelsessystem, arbejdsmarked eller andet. Veteraner og pårørende kan modtage støtte før, under og efter udsendelse. Det gælder uanset, hvor lang tid der er gået siden udsendelsen.

Aktører

Veteraner og deres pårørende vil både før, under og efter udsendelse være i kontakt med flere aktører. Varde Kommune samarbejder med de relevante aktører – både i forhold til generelle tiltag og i forhold til den enkelte veteran eller pårørendes sag.

Forsvaret har som arbejdsgiver en række indsatser for udsendte og pårørende forud for, under og efter en militær udsendelse.

Veterancenteret er etableret som en del af Forsvaret. Veterancenteret yder støtte, krisehjælp og rådgivning til veteraner og deres pårørende før, under og efter en militær udsendelse og arbejder for at udbrede kendskabet til veteraner.

KFUM's SoldaterRecreation er et midlertidigt botilbud for tidligere udsendte soldater i et rekreativt miljø på KFUM's Soldaterhjem. Her kan veteranerne og deres pårørende også hjælpes til at gøre brug af behandlingstilbud i Forsvaret og hos andre aktører.

Der findes flere frivillige organisationer, der samler veteraner og/eller pårørende. Her er mulighed for at opbygge og fastholde netværk med andre i samme situation.

Region Syddanmark varetager behandling af en lang række fysiske og psykiske problemer. Herunder et specialtilbud for veteraner på Afdeling for Traume- og Torturoverlevende under Psykiatrien i Region Syddanmark.

Egen læge er tovholder i forhold til veteraner og pårørendes sundhedsproblematikker og kan henvise til kommunale og regionale sundhedstilbud.

Varde Kommune hjælper borgere i forhold til arbejde, uddannelse, forsørgelsesgrundlag, bolig eller ved behov for behandling og hjælp i forbindelse med fysiske og psykiske problemer og er opsøgende og arbejder forebyggende i forhold til børn og unge, der mistrives.

Med mange aktører omkring veteraner og pårørende er det afgørende, at der er et tæt samarbejde med god koordination og viden på tværs af aktører.

Ved kontakt til kommunens hotline for veteraner og pårørende vil kommunen altid være behjælpelig med at sikre kontakt til den eller de relevante aktører.

EKSTERNE SAMARBEJDSPARTNERE



MÅLSÆTNINGER

Anerkendelse af veteraner og pårørende

I Varde Kommune er vi stolte af at være hjemsted for tre garnisoner – og vi er stolte af og taknemmelige for den indsats de udsendte i internationale missioner yder for Danmark. Vi ved, at udsendelsen kræver en særlig indsats af både den udsendte og af de pårørende derhjemme. Vi ønsker at medvirke til, at såvel udsendte, veteraner som pårørende anerkendes for deres indsats og kompetencer – både i ord og handling.

Varde Kommune vil derfor:

- Aktivt italesætte veteranernes og de pårørendes indsats.
- Medvirke til at skabe kendskab til veteraner blandt borgere i kommunen.
- Medvirke til markering af hjemkomsten for veteraner og pårørende.
- Markere Flagdagen 5. september for både veteraner og pårørende.
- Deltage aktivt i projekt "Hilsen hjemmefra", hvor der i samarbejde mellem kommunen, garnisonerne, erhvervsdrivende og kommunens borgere sendes velfærdspakker til kommunens udsendte soldater.
- Sikre information om tilbud for veteraner i samarbejde med de øvrige aktører.
- Lade et af kriterierne for at få dispensation til at bo helårsligt i sit sommerhus være, at man er veteran.
- Fastholde og udvikle samarbejde med frivillige foreninger/netværk for veteraner og pårørende.



Støtte

Langt de fleste veteraner vender hjem fra udsendelsen med gode erfaringer i bagagen. Desværre ved vi også, at en lille del af veteraner vender hjem med fysiske eller psykiske følger. Vi ser det som vores særlige forpligtigelse at tage hånd om de veteraner og pårørende, som får brug for støtte. De resterende målsætninger omhandler støtte til veteraner og pårørende.

ÉN INDGANG OG HELHEDSORIENTERET OG KOORDINERET INDSATS

Varde Kommunes indsats for den enkelte veteran skal være helhedsorienteret og sammenhængende, og indsatsen skal ske i samarbejde mellem veteranen, de fagprofessionelle og de pårørende.

SAMARBEJDE MED EKSTERNE AKTØRER

Med mange aktører omkring veteranerne er det afgørende, at de enkelte aktører har kendskab til hinanden. Varde Kommune ønsker at indgå i et godt og konstruktivt samarbejde med de øvrige aktører omkring veteraner og pårørende.

Varde Kommune vil derfor:

- Udpege et antal medarbejdere med særlige kompetencer til at håndtere henvendelser fra veteraner og pårørende.
- Tildele veteraner og pårørende med et sagsforløb hos Varde Kommune en koordinerende sagsbehandler.
- Have fokus på at inddrage veteraners pårørende til at understøtte indsatsen.
- Fastholde hotline for veteraner og pårørende, så de fortsat har én indgang til kommunen.
- Fastholde en veteran- og pårørendekonsulent, der er kontaktperson for interne og eksterne samarbejdspartnere, og som medvirker til at koordinere og udvikle samarbejdet omkring veteraner.
- Fastholde en peermedarbejder som brobygger mellem kommunen og udsatte veteraner, der ikke selv formår at opsøge hjælp og støtte.

Varde Kommune vil derfor:

- Udbrede kendskab til eksterne samarbejdspartners tilbud og kompetencer på personalemøder for fx sagsbehandlere, sundhedsplejersker, lærere og pædagoger.
- Arbejde for, at samarbejdspartnere kender til kommunens tilbud i forbindelse med eksempelvis misbrug, nye arbejdsmarkedsreformer og andre generelle tiltag i kommunen.
- Afholde halvårlige netværksmøder for aktørerne omkring veteranerne og de pårørende.
- Afholde tendensmøder mellem garnisonernes kontaktofficerer, Veterancenterets lokale medarbejdere, lederen af KFUM's SoldaterRecreation og Varde Kommunes veteran- og pårørendekonsulent hvert kvartal.
- Gøre brug af eksterne aktørers tilbud og kompetencer så tidligt som muligt i komplekse forløb, hvor deres kompetencer kan være til gavn for såvel veteranen og de pårørende som for kommunens sagsbehandling - eksempelvis Veterancenteret og Socialstyrelsens Videns- og Specialrådgivningsorganisation (ViSO).
- Medvirke til at informere de praktiserende læger om mulighederne for veteraner og pårørende.

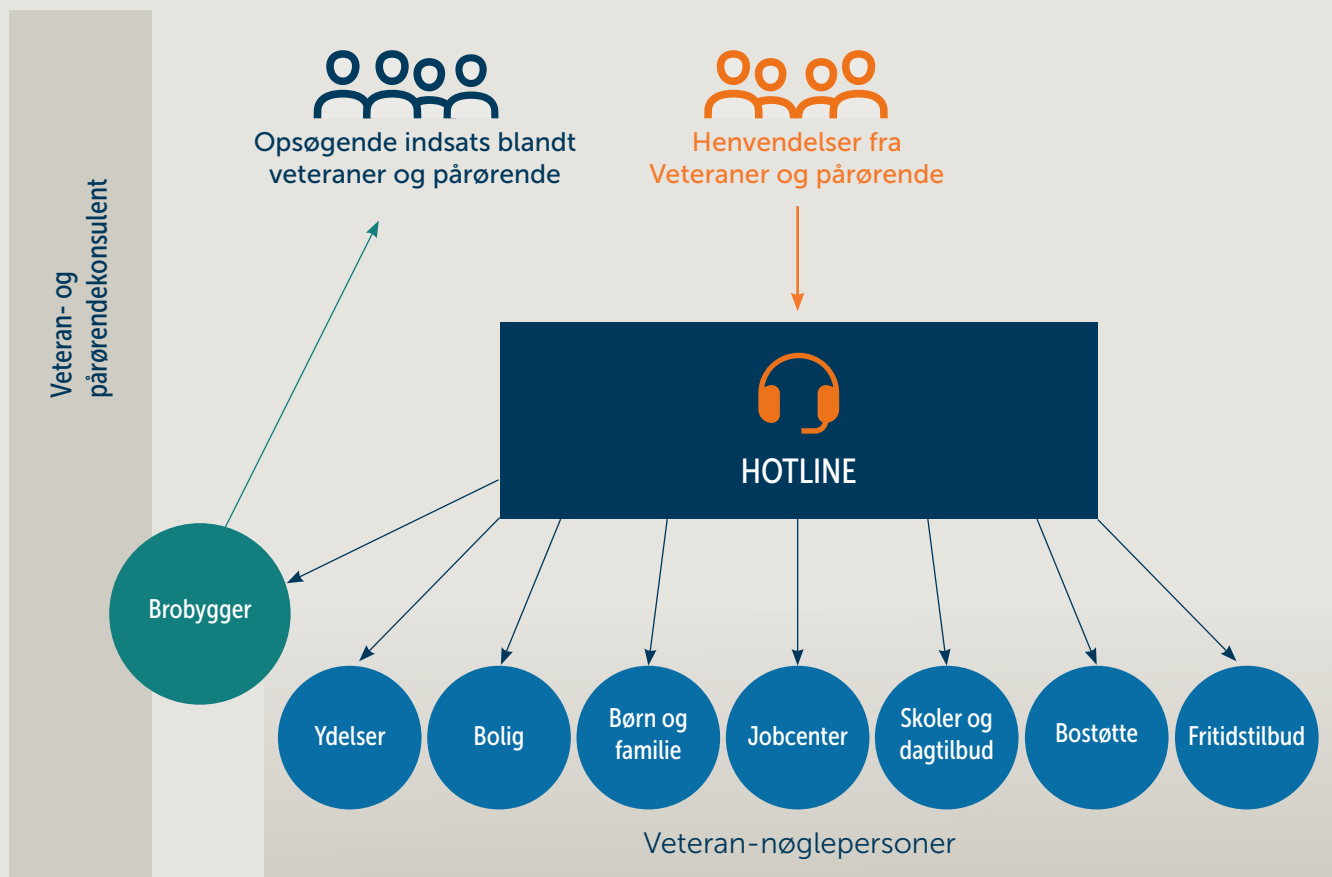
VIDEN OM VETERANER

For at kunne støtte veteraner og pårørende bedst muligt er det vigtigt, at de relevante medarbejdere i Varde Kommune har viden om veteraner, og de problematikker veteraner og pårørende oplever i forbindelse med og efter en udsendelse.

Varde Kommune vil derfor:

- Invitere eksterne samarbejdspartnere til at fortælle om veteraner på personalemøder for fx sagsbehandlere, sundhedsplejersker, lærere og pædagoger.
- Udbrede information til relevante medarbejdere i forbindelse med større udsendelser fra garnisonerne i kommunen.

VARDE KOMMUNES VETERAN- OG PÅRØRENDEINDSATS





Støtte til pårørende

En udsendelse berører også forældre, ægtefælle, kæreste, børn og andre nære pårørende. Varde Kommune ved, at udsendelserne kan kræve meget af de pårørende. De pårørende kan opleve afsavn og bekymring for den udsendte, og nogle pårørende får behov for hjælp og støtte – før, under eller efter udsendelsen.

Det kan skabe stor utryghed hos børn at have en forælder, der er udsendt. Ligeledes påvirkes børn, når en forælder vender hjem med fysiske eller psykiske følger efter en udsendelse. Varde Kommune har et særligt ansvar i forhold til at være opsøgende og arbejde forebyggende, så vi undgår at børn mistrives.

Varde Kommune ønsker at hjælpe de pårørende – både børn og voksne – der har behov for støtte.

Varde Kommune vil derfor:

- Udbrede kendskab til kommunens åbne tilbud til pårørende. Herunder kommunens pårørendevejleder.
- Fastholde og udvikle forebyggende indsatser til børn, unge og familier. Herunder NUSSA (et legebaseret gruppetilbud).
- Materialet "Skal du så i krig" anvendes i skoler og dagtilbud. Dels de individuelle redskaber i forhold til at styrke trivslen for det enkelte barn, hvor en forælder skal udsendes. Dels undervisningsmaterialet ift. gruppen/klassen, som kan bidrage til viden og forståelse. Materialet er udviklet i samarbejde mellem Varde Kommune og Veterancenteret.
- I dagtilbud og skoler støtte op om børnenes trivsel i forbindelse med en forælders udsendelse. Det konkrete behov afdækkes sammen med familien.
- Vejlede forældre, ægtefæller, voksne børn og andre nære pårørende om relevante tilbud hos Veterancenteret, KFUM's Soldaterhjem og frivillige organisationer.

Kommunen som arbejdsgiver

Varde Kommune har som arbejdsgiver for over 4000 medarbejdere også ansatte, der er veteraner og pårørende. Varde Kommune vil tage hensyn til de særlige forhold, der gør sig gældende for veteraner og pårørende på arbejdspladsen.

Varde Kommune vil derfor:

- Give mulighed for fleksibilitet i ansættelsen i forbindelse med ægtefælles/samlevers udsendelse. Herunder:
 - » Ret til nedsat tid
 - » Udvidet mulighed for hjemmearbejde
 - » Mulighed for ændrede arbejdstider i en periode.
- Understøtte ansattes mulighed for at deltage i Flagdagen – i den udstrækning arbejdet kan tilrettelægges, så det er muligt.
- Give mulighed for orlov til tjeneste, udsendelse, uddannelse – eksempelvis i reserven og Hjemmeværnet eller udlån til civile ansættelser i Forsvaret.
- Bestræbe sig på at skabe gode arbejdspladsvilkår for veteraner med særlige behov.



**Varde
Kommune**

Bytoften 2, 6800 Varde
Telefon 7994 6800
vardekommune@varde.dk

www.vardekommune.dk

KONTAKT

Veteraner og pårørende
kan henvende sig på:
Tlf.: 79 94 76 11
Email: veteran@varde.dk

Varde Kommune
Varde kommunale tandpleje
Lerpøtvej 50B
6800 Varde
Att. Birthe Cortsen; Bcor@varde.dk

Dato: 21. december 2022
Sagsbeh.: DEPKDA
Sags nr.: 2213241

Vedrørende ansøgning om støtte fra Indenrigs- og Sundhedsministeriets pulje til udvidelse af kapaciteten i den kommunale børne- og ungdomstandpleje

Indenrigs- og Sundhedsministeriet vil gerne takke for ansøgningen om støtte til projekt under pulje til udvidelse af kapaciteten i den kommunale børne- og ungdomstandpleje.

Ministeriet kan meddele, at projektet er bevilliget støtte på 513.302 kr. De nærmere forudsætninger fremgår af vedlagte skrivelse.

Ministeriet har modtaget i alt 34 ansøgninger til puljen, og der er ansøgt om i alt 290,8 mio. kr. Ministeriet har vurderet ansøgningerne i forhold til formålet med puljen og de udmeldte kriterier i puljeopslaget. I alt har 29 ansøgere fået bevilget støtte fra puljen, 26 med et reduceret beløb og 3 med et beløb (i alt 1,8 mio. kr.) svarende til det ansøgte.

Da Indenrigs- og Sundhedsministeriet kun kan give juridisk gyldigt tilsagn for ét år ad gangen, idet tilsagn er forudsat af, at bevillingen årligt vedtages på finansloven, gælder dette tilsagn for bevillingen for 2022 og er på 250.000 kr. I 2023 forventes anden halvdel af støtten at blive ydet i et særskilt tilsagn.

Grundlaget for tilsagnet i 2023 vil være det opdaterede projekt og budget.

Udbetaling foretages kvartalsvis i bagudrettede rater, alternativt i større rater bagudrettet. Støtten kan udbetales og anvendes i senere år jf. projektets tidsplan og budget.

Vedlagt er:

- Indenrigs- og Sundhedsministeriets tilsagnsskrivelse, der indeholder oplysninger om det bevilgede tilskuds størrelse og hvilke aktiviteter tilskuddet må anvendes til samt Indenrigs- og Sundhedsministeriets tilskudsbetingelser.
- Indenrigs- og Sundhedsministeriets regnskabsinstruks gældende for projekttilskud over 500.000 kr.
- Indenrigs- og Sundhedsministeriets revisionsinstruks gældende for projekttilskud over 500.000 kr.
- Skrivelse vedrørende tilskudsmodtager og tilskudsmodtagers revisor/institutionens regnskabsansvarliges accept af Indenrigs- og Sundhedsministeriets tilskudsbetingelser.

Såfremt Indenrigs- og Sundhedsministeriet ikke har modtaget skrivelsen i underskrevet stand inden 4 uger fra dags dato, bortfalder tilskuddet uden yderligere varsel.

Såfremt der er tvivlsspørgsmål til ovennævnte, kan der rettes henvendelse til undertegnede.

Med venlig hilsen

Kasper Dahl

Varde Kommune
Varde kommunale tandpleje
Lerpøtvej 50B
6800 Varde
Att. Birthe Cortsen; Bcor@varde.dk

Dato: 21. december 2022
Sagsbeh.: DEPKDA
Sags nr.: 2213241

Vedrørende ansøgning om støtte fra Indenrigs- og Sundhedsministeriet

I anledning af Jeres ansøgning om tilskud til projektet:

”Udvidelse af tandklinik kapaciteten i Varde kommunale tandpleje”

skal Indenrigs- og Sundhedsministeriet meddele, at der er bevilget et tilskud på 250.000 kr. til anvendelse **inden 1.juli 2023**.

Der bevilges støtte til aktiviteter i henhold til fremsendte ansøgning og budget.

./. Retningslinier for anvendelse af bevillingen og aflæggelse af regnskab fremgår af vedlagte regnskabsinstruks for projektilskud over 500.000 kr. Endvidere gælder følgende betingelser for tilsagnet:

Der gives tilskud til ansøgning om støtte til udvidelse af kapaciteten i den kommunale børne- og ungdomstandpleje. Det forudsættes, at Varde Kommune finansierer den resterende del af projektet.

Bevillingen kan anvendes til kommunale anlægsudgifter, herunder indkøb af relevant udstyr og/eller etablering af lokaler, der er påkrævet i forbindelse med udvidelsen af den kommunale børne- og ungdomstandpleje.

Tilskuddet er med forbehold for, at den politiske godkendelse kommer på plads og eftersendes hurtigst muligt til Indenrigs- og Sundhedsministeriet. Såfremt tilskudsmodtager allerede har tilkendegivet, at projektet er politisk godkendt kan der ses bort fra dette punkt.

Forud for udbetaling af midlerne skal der fremsendes:

- en konkretiseret tidsplan
- et revideret projekt (hvis relevant)
- revideret/udspecificeret budget
- en investeringsprofil fordelt pr. kvartal.

Efter godkendelse af dette udbetales tilskuddet i bagudrettede rater i takt med anvendelsen af tilskuddet. Såvel budget som investeringsprofil skal godkendes af Indenrigs- og Sundhedsministeriet. Først efter godkendelse er tilskuddet endelige gældende.

Tilskudsmodtager skal kvartalsvis fremsende opfølgning i forhold til investeringsprofilen fordelt pr. kvartal. Denne danner grundlag for efterfølgende udbetaling. Budgettet afrapporteres i forhold til regnskabet én gang årligt, dog skal tilskudsmodtager fremsende eventuelle justeringer til budgettet efter behov, med henblik på accept fra Indenrigs- og Sundhedsministeriet.

Opfølgning på projektet skal fortsætte indtil projektet er tilendebragt.

Såfremt projektet kun delvist finansieres med støtte fra puljen skal tilskudsmodtager sikre, at den øvrige finansiering af projektet prioriteres i år og/eller over det/de kommende år inden for tilskudsmodtagers almindelige anlægsbudget. Kommunens anlægsniveau er aftalt hævet svarende til den afgivne støtte. Anlægsbudgetterne skal samlet afspejle det med regeringen aktuelt aftalte anlægsniveau.

Indenrigs- og Sundhedsministeriet forudsætter derfor, at tilskudsmodtager forud for beslutning om igangsættelse af et delvist finansieret projekt sikrer den nødvendige prioritering af den resterende finansiering af projektet. Finansieringen skal efterfølgende fremgå af tilskudsmodtagers flerårige budget i forbindelse med budgettet for 2023. Ministeriet forventer endvidere som nævnt, at budgettet samt budgetoverslagsårene fremstår realistiske og respekterer det aftalte anlægsniveau.

Tilskudsmodtager skal kvartalsvis fremsende en økonomisk status for projektet. Denne skal følge skabelonen i bilag 1.

Tilskudsmodtager skal årligt fremsende en samlet status for projektet. Denne skal følge skabelonen i bilag 2.

Det aftalemæssige grundlag for ydelse af tilskud

Tilsagn om tilskud ydes på grundlag af ansøgning af **27. oktober 2022**, herunder tidsplan og budget. Herudover indgår nærværende tilsagnsskrivelse samt vedlagte skrivelse i udfyldt stand i det aftalemæssige grundlag for Indenrigs- og Sundhedsministeriets tilskud.

Projektansvarlig og projektets gennemførelse

1. Tilskudsmodtager er ansvarlig for gennemførelse af projektet inden for de i projektbeskrivelsen anførte faglige, økonomiske og tidsmæssige rammer samt de eventuelle aftaler om ændringer af projektbeskrivelsen, der indgås skriftligt med Indenrigs- og Sundhedsministeriet under projektets gennemførelse.

Tilskudsmodtager er ansvarlig for eventuelle andre deltagers udførelse af projektet eller dele heraf, herunder for tilvejebringelse af fornødent kontraktgrundlag.

2. Forsinkes projektet, eller ændres forudsætningerne for projektets gennemførelse væsentligt i forhold til projektbeskrivelsen med aftalte ændringer, skal Indenrigs- og Sundhedsministeriet straks underrettes herom. Tilskudsmodtager skal fremkomme med et forslag til løsning af de opståede problemer med henblik på ministeriets skriftlige accept af den pågældende løsning.
3. Indenrigs- og Sundhedsministeriet skal under og efter projektets gennemførelse gives adgang til besigtigelse eller anden kontrol med og indsigt i det støttede projekts forløb.

4. Den **21. december 2022** er det tidligste tidspunkt, fra hvilket der kan afholdes udgifter, som kan dækkes af tilskuddet med de heri angivne betingelser.

Budget

5. Tilskud ydes alene til udgifter i overensstemmelse med budgettet og de i aftalegrundlaget angivne projektforsætninger. Tilskudsmodtager kan uden forudgående accept omdisponere mellem de enkelte tilskudsberettigede budgetposter med et beløb, der ikke overstiger 10% af den enkelte budgetpost.

Omdisponeringer mellem de enkelte tilskudsberettigede budgetposter som overstiger 10% af den enkelte budgetpost, kan kun finde sted efter Indenrigs- og Sundhedsministeriets skriftlige accept af de enkelte omdisponeringer.

6. Overskridelser i forhold til det samlede budget, fx på grund af pris- og lønstigninger eller merforbrug i arbejdstid, vil ikke blive dækket.
7. Ændres budgettet væsentligt, skal der udarbejdes et nyt budget i overensstemmelse med de aftalte ændringer. Budgettet skal godkendes af Indenrigs- og Sundhedsministeriet.

Accept af tilsagnsbetingelserne

8. Tilskudsmodtager skal returnere vedlagte skrivelse i underskrevet stand til Indenrigs- og Sundhedsministeriet. Med denne skrivelse accepterer tilskudsmodtager og tilskudsmodtagers revisor/institutionens/instituttets regnskabsansvarlige Indenrigs- og Sundhedsministeriets tilskudsbetingelser og regnskabsinstruks.
9. Såfremt Indenrigs- og Sundhedsministeriet ikke har modtaget skrивelsen i underskrevet stand inden 4 uger fra dags dato, bortfalder tilsagnet om tilskud uden yderligere varsel.

Udbetaling af tilskud

10. Det bevilgede tilskud vil blive anvist fra Indenrigs- og Sundhedsministeriet efter skriftlig anmodning fra bevillingshaveren. Tilskuddet anvises i kvartalsvise bagudrettede rater, jf. opdateret investeringsprofil. I brevet (Indenrigs- og Sundhedsministeriets skabelon til udbetaling skal anvendes) skal det oplyses, til hvilket pengeinstitut (registreringsnummer, kontonummer og adresse) eller giro beløbet ønskes anvist til. Til brug for Indenrigs- og Sundhedsministeriets indberetningspligt til SKAT af offentlige tilskud skal der oplyses CPR-nummer, CVR-nummer eller SE-nummer. Såfremt tilskudsmodtager ikke har CPR-nummer, CVR-nummer eller SE-nummer skal der afgives identifikationsoplysning på den person, der er berettiget til at handle på tilskudsmodtagerens vegne.
11. Såfremt bevillingen tildeles i to eller flere rater, udbetales senere rater ligeledes efter skriftlig anmodning og under forudsætning af, at tilfredsstillende statusrapport er indsendt til Indenrigs- og Sundhedsministeriet. Udbetaling sker under forudsætning af, at tilsagnsbetingelserne og regnskabsinstruks overholdes.

12. Såfremt tilskudsbeløbet er momspligtigt for tilskudsmodtageren, skal der gøres opmærksom på dette.

Regelsæt: Tilskuddet er momspligtigt for tilskudsmodtager, når det må anses for hel eller delvis betaling for en momspligtig leverance foretaget af tilskudsmodtager. Tilskuddet udgør en betaling, når det er direkte forbundet med prisen på en leverance. Herudover skal leverancen være omfattet af momspligten efter momslovens regler.

Regnskab og revision

13. Ved projektets afslutning fremsendes et regnskab, der er direkte sammenligneligt med budgettet, til Indenrigs- og Sundhedsministeriet. Regnskabet skal indsendes senest 3 måneder efter, at tilskuddet er opbrugt, og **senest den 1. november 2023**.

Retningslinjer for anvendelse af bevillingen og aflæggelse af regnskab fremgår af Indenrigs- og Sundhedsministeriets regnskabsinstruks for projektilskud over 500.000 kr. og revisionsinstruks for projektilskud.

Opmærksomheden henledes på, at det er et krav at regnskabet påtegnes af en revisor. I påtegningen skal det bekræftes, at regnskabet er aflagt i overensstemmelse med nærværende tilskudsbetingelser samt Indenrigs- og Sundhedsministeriets regnskabsinstruks for projektilskud over 500.000 kr.

Såfremt bevillingshavers institution er underlagt Rigsrevisionens eller den kommunale revisions kontrol, er det tilstrækkeligt, at den pågældende institution påfører regnskabet følgende bemærkning:

”På given foranledning bekræftes, at ovenstående regnskab udgør en integreret del af Varde Kommunes regnskabssystem, der er underlagt Rigsrevisionens / Den kommunale revisions kontrol. Originale bilag opbevares af Varde Kommune”.

Regnskabet underskrives af den pågældende institutions/instituts regnskabsansvarlige og af tilskudsmodtager.

Opmærksomheden henledes på, at ved aflønning må satserne ikke overskride den overenskomstmæssige aflønning i staten eller kommunerne for tilsvarende arbejde. Ved kørsel skal statens laveste takst benyttes.

Afrapportering

14. Ved projektets afslutning fremsendes en rapport. Rapporten skal fremsendes elektronisk senest 3 måneder efter, at tilskuddet er opbrugt og **senest den 1. november 2023**.

15. Rapporten skal bl.a. indeholde en beskrivelse og vurdering af:

- Projektets gennemførelse og resultater i relation til projektbeskrivelsen og eventuelle senere godkendte ændringer
- Eventuelle afvigelser mellem projektets forventede resultater og faktiske resultater

- Anvendelse af projekterfaringer og resultater der er opnået i forbindelse med projektets gennemførelse

16. Det er et krav, at det af rapporten og anden afrapportering fra projektet fremgår, at der er ydet tilskud fra Indenrigs- og Sundhedsministeriet.

Rettigheder

17. Projektets resultater kan frit offentliggøres.

18. Med mindre andet fremgår af de særlige betingelser skal apparatur, som indgår i projektbudgettet, ved projektets afslutning overdrages til Indenrigs- og Sundhedsministeriet, medmindre apparaturet kan anvendes til brug for lignende projekter i den pågældende institution. Såfremt apparaturet overdrages til den pågældende institution efter projektets afslutning, skal der i forbindelse med regnskabsaflæggelsen, fremsendes en erklæring fra institutionen om, at apparaturet er overdraget til denne og vil blive anvendt til lignende projekter.

Bortfald af tilsagnet

19. Såfremt projektet opgives eller ikke gennemføres i overensstemmelse med projektbeskrivelsen med aftalte ændringer, eller tilskudsmodtager i øvrigt ikke overholder Indenrigs- og Sundhedsministeriets tilskudsbetingelser, kan Indenrigs- og Sundhedsministeriet foretage reduktion i tilskuddet eller kræve hel eller delvis tilbagebetaling af allerede udbetalte tilskudsmidler.

20. Såfremt projektet ikke er påbegyndt inden 6 måneder efter tilsagnet eller tilskuddet ikke er fuldt opbrugt **inden den 1. juli 2023**, kan Indenrigs- og Sundhedsministeriet foretage reduktion i tilskuddet eller kræve hel eller delvis tilbagebetaling af allerede udbetalte tilskudsmidler, der ikke er brugt, inklusive påløbne renter til Indenrigs- og Sundhedsministeriet.

21. Tilskuddet er givet under forudsætning af, at der ikke er opnået eller senere opnås tilskud til de budgetposter, som dette tilsagn dækker. I givet fald skal dette meddeles Indenrigs- og Sundhedsministeriet, som kan foretage reduktion i tilskuddet eller kræve hel eller delvis tilbagebetaling af allerede udbetalte tilskudsmidler.

Henvendelse til Indenrigs- og Sundhedsministeriet

22. Henvendelse til Indenrigs- og Sundhedsministeriet kan ske til Kasper Dahl; kda@sum.dk med henvisning til 2213241.

Med venlig hilsen

Kasper Dahl

Regnskabsinstruks - projektilskud over 500.000 kr.

Anvendelse af bevillingen

Bevillingsbeløbet er fastsat på grundlag af ansøgningens projektbudget til hel eller delvis dækning af udgifterne.

Formålet med projektet må ikke ændres og bevillingsbeløbet må ikke anvendes på en måde, der afviger fra budgettet, med mindre der er indhentet forudgående godkendelse hos tilskudsgiveren.

Udbetaling - anbringelse – renter

Det bevilgede beløb udbetales af tilskudsgiveren efter skriftlig anmodning fra tilskudsmodtageren. Udbetaling kan ske til den projekt- eller regnskabsansvarlige eller dennes bankforbindelse. I den skriftlige anmodning skal det oplyses, til hvilket pengeinstitut (registreringsnummer, kontonummer og adresse) beløbet ønskes anvist til.

Omfatter bevillingen to eller flere rater, udbetales senere rater ligeledes efter skriftlig anmodning og under forudsætning af, at tilfredsstillende delrapport er indsendt til tilskudsgiveren.

Anviste beløb, der ikke straks anvendes, skal henstå på en særskilt konto i pengeinstitut eller henstå i mellemregning med den regnskabsansvarlige institution/organisation med angivelse af, at indestående midler er reserveret til anvendelse til det konkrete projekt.

Påløbne renter må kun anvendes til formål, hvortil bevilling er givet, og inden for bevillingens rammer.

Aflæggelse af regnskab

Der skal til Indenrigs- og Sundhedsministeriet indsendes et projektreghnskab. I det indsendte regnskab skal bevillingen fra tilskudsgiveren udtrykkeligt anføres som særskilt indtægtspost. Regnskabet skal specificere de udgifter, der er afholdt af bevillingen, ligesom det skal fremgå, at bevillingen er anvendt i bevillingsåret. Ovennævnte krav kan opfyldes ved i note til et større regnskab at specificere de udgifter, der er afholdt af bevillingen. Der anvendes samme opdeling i udgiftsposter, som blev anvendt i den ansøgning, der ligger til grund for bevillingen.

Projektreghnskabet indsendes med tilskudsmodtagerens (projektansvarlig) underskrift for hver enkelt bevilling (journalnummer), selv om der måtte være givet flere bevillinger til samme formål.

Projektreghnskabet skal være påtegnet af revisor om regnskabets rigtighed og omfanget af den foretagne revision. Påtegningen skal indeholde de eventuelle bemærkninger (jvf. Revisionsinstruksen), som revisionen har givet anledning til. I påtegningen skal bekræftes, at bevillingen er anvendt til de formål, hvortil bevillingen er givet. Hvor tilskudsmodtagers almindelige revision er kommunens eller regionens revisor eller Rigsrevisionen kan denne revision revidere regnskabet.

Specielt vedr. bevillinger til lønninger, honorarer mv.

Det påhviler tilskudsmodtageren, at sørge for indbetaling af pensionsbidrag, kildeskat, feriepenge, arbejdsmarkedsbidrag, ATP-bidrag og lignende, hvor dette er hjemlet. Lønudgifter og honorarer kan ikke reguleres efter det tidspunkt, hvor tildeling af tilskud har fundet sted.

Der ydes ikke dækning til løn under sygdom eller sygedagpenge, ligesom medarbejdere i et projekt ikke vil få kompenseret indtægtstab i forbindelse med orlov (barsel), idet det forudsættes at tilskudsmodtageren afholder udgifterne hertil.

Ved aflønning må satserne ikke overskride den overenskomstmæssige aflønning i staten eller kommunerne for tilsvarende arbejde. Højere vederlag, herunder tillæg for overarbejde, accepteres kun, hvor det undtagelsesvis er hjemlet ved bevillingen.

Rejseudgifter

Er der i bevillingen hjemmel til dækning af rejseudgifter, skal offentlige befordringsmidler anvendes, hvor det er muligt og mest økonomisk. Er der undtagelsesvis af særlige grunde givet bevilling til at benytte eget motorkøretøj, ydes kilometergodtgørelse efter reglerne om tjenestemænds benyttelse af eget befordringsmiddel på tjenesterejser (laveste sats).

Ved rejser i Danmark anvendes statens regler for time- og dagpenge.

Rejser i udlandet dækkes kun, hvis det fremgår af bevillingen, og skal i så fald foretages så økonomisk som muligt. Der ydes maksimalt de for tjenestemænd fastsatte godtgørelser ved tjenesterejser i udlandet.

Apparatur mv.

Bevillingen må kun anvendes til anskaffelse af hjælpemidler, apparatur mm., såfremt dette fremgår af bevillingsbrevet, hvorimod bevillingen kan anvendes til leje af hjælpemidler osv. i forbindelse med sådanne formål. Såfremt undervisnings- og oplysningsmateriale er en nødvendig del af projektet, kan der ydes støtte til udarbejdelsen heraf.

Bortfald af bevillingen

I tilfælde af at et projekt ikke er påbegyndt inden 6 måneder efter tilsagnet, eller en bevilling ikke er fuldt opbrugt inden udgangen af det kalenderår, der følger efter det år, tilsagnet blev givet, bortfalder bevillingen, henholdsvis restbevillingen, og tilskudsmodtageren skal tilbagebetale anviste beløb, der ikke er brugt, inklusive påløbne renter til tilskudsgiveren.

Tilsvarende skal beløbet tilbagebetales, såfremt der ikke aflægges et fyldestgørende og revideret regnskab samt hvis formålet med projektet ikke er opfyldt.

Revisionsinstruks for revision af projektilskud.

Revisionsinstruks for revision af regnskaber for projektilskud over 500.000 kr.

Nærværende instruks er udstedt med hjemmel i tekstanmærkning 101 på finansloven for 2022.

§ 1. Revisionen udføres af en statsautoriseret eller registreret revisor, eller af andre kommunale revisionsorganer.

Stk.2. I tilfælde af revisorskift i projektperioden skal den tiltrædende revisor rette henvendelse til den fratrædende revisor, der har pligt til at oplyse grundene til fratræden.

§ 2. Revisionen foretages i overensstemmelse med god offentlig revisionsskik, således som dette begreb er fastlagt i § 3 i lov om revisionen af statens regnskaber m.m. (Lovbekendtgørelse nr. 3 af 7. januar 1997, med de ændringer, der følger af § 1 i lov nr. 590 af 13. juni 2006 og lov nr. 1272 af 21. december 2011.) og nærmere præciseret i stk. 2 og §§ 3-7.

Stk. 2. Ved revisionen efterprøves, om regnskabet er rigtigt, og om de dispositioner, der er omfattet af regnskabsaflæggelsen, er i overensstemmelse med meddelte bevillinger, love og andre forskrifter samt med indgåede aftaler og sædvanlige praksis. Der foretages endvidere en vurdering af, hvorvidt der er taget skyldige økonomiske hensyn ved forvaltningen af de midler, der er omfattet af projektregnskabet (forvaltningsrevision).

§ 3. Revisionens omfang afhænger af tilskudsmodtagers administrative struktur og forretningsgange, herunder den interne kontrol og andre forhold af betydning fra regnskabsaflæggelsen. Desuden har tilskuddets (tilsagnets) størrelse / væsentlighed betydning for revisionens omfang.

§ 4. Ved revisionen skal revisor efterprøve:

1. Om projektregnskabet er rigtigt, dvs. uden væsentlige fejl og mangler
2. Om tilskudsbetingelserne er opfyldt, herunder bestemmelserne i ministeriets administrations- og regnskabsinstruks
3. Om tilskuddet er anvendt til formålet
4. Om tilskudsmodtager har udvist sparsommelighed
5. Om de oplysninger, som tilskudsmodtager har meddelt Indenrigs- og Sundhedsministeriet om opfyldelse af resultatkravene er dokumenterede
6. Om tilskudsmodtagers ledelse har udarbejdet de produktivitets- og effektivitetsanalyser/virksomhedsregnskab, som Indenrigs- og Sundhedsministeriet har foreskrevet, samt at de data, der ligger til grund herfor, er pålidelige.

Stk.2. Revisionen udføres ved stikprøvevise undersøgelser.

§ 5. Tilskudsmodtager skal give revisor de oplysninger, som må anses af betydning for bedømmelsen af projektregnskabet samt for revisors vurdering af forvaltningen, herunder mål og opnåede resultater. Tilskudsmodtager skal give revisor adgang til at foretage de undersøgelser denne finder nødvendige, og skal sørge for, at revisor får de

oplysninger og den bistand, som revisor anser for nødvendig for udførelsen af sit hverv.

§ 6. Bliver revisor opmærksom på lovovertrædelser eller tilsidesættelser af forskrifter af væsentlig betydning i forbindelse med midlernes forvaltning, påhviler det revisor straks at give tilskudsmodtager meddelelse derom, samt påse, at tilskudsmodtager inden 3 uger giver Indenrigs- og Sundhedsministeriet meddelelse herom. I modsat fald er det revisors pligt at orientere Indenrigs- og Sundhedsministeriet. Revisors bemærkninger indsendes sammen med meddelelsen.

Stk. 2. Det samme gælder, hvis revisor under sin revision eller på anden måde bliver opmærksom på, at fortsættelse af projektet er usikker af økonomiske eller andre grunde.

§ 7. Det reviderede projektrekskab forsynes med en revisionspåtegning i overensstemmelse med gældende standarder, hvoraf det skal fremgå, at regnskabet er revideret i overensstemmelse med reglerne i denne instruks. Forbehold skal fremgå af påtegningen.

Stk.2. Revisor skal afgive en revisionsberetning med revisors vurdering og konklusion vedrørende den udførte revision jf. § 4. Beretningen skal afgives i tilslutning til påtegning eller i en revisionsprotokol.

Stk. 3. Genpart af revisionsberetningen indsendes af tilskudsmodtager til Indenrigs- og Sundhedsministeriet med det påtegnede projektrekskab.

§ 8. Nærværende instruks træder i kraft i forbindelse med 1. rates udbetaling.

Indenrigs- og Sundhedsministeriet
Holbergsgade 6
1057 København K

Tilskudssagen: Udvidelse af tandklinik kapaciteten i Varde kommunale tandpleje - j.nr. 2213241

Accept af tilskudsbetingelser

Tilskudsmodtager og tilskudsmodtagers revisor / institutionens regnskabsansvarlige accepterer med sin underskrift Indenrigs- og Sundhedsministeriets tilskudsbetingelser af 21. december 2022 samt Indenrigs- og Sundhedsministeriets regnskabsinstruks for projekttilskud over 500.000 kr.

Den 21. december 2022 er det tidligste tidspunkt, fra hvilket der kan afholdes udgifter, som kan dækkes af tilskuddet med de heri angivne betingelser.

Skrivelsen returneres i udfyldt stand til Indenrigs- og Sundhedsministeriet. Såfremt Indenrigs- og Sundhedsministeriet ikke har modtaget denne skrivelse i underskrevet stand inden 4 uger fra dags dato, bortfalder tilsagnet om tilskud uden yderligere varsel.

Tilskudsmodtagers SE nr.: _____ **CVR nr.:** _____
(udbetalte tilskud indberettes til SKAT på det anførte virksomhedsnummer)

Tilskudsmodtagers pengeinstitut / giro: _____
(registrerings nr., konto nr. og adresse)

Tilskudsmodtagers e-mail: _____
(til brug ifm. korrespondance under tilskudssagen)

Dato: _____
Tilskudsmodtager Revisor / Institutionens regnskabsansvarlige

Med venlig hilsen

Varde Kommune
Lerpøtvej 50B
6800 Varde

Bilag 1: Opfølgning på pulje til udvidelse af kapaciteten i den kommunale børne- og ungdomstandpleje – kvartalsvis opfølgning.

Tabel 1: Udbetalingsprofil for x-projekt.

År	Investerings- profil (mio. kr.)	Revideret investerings- profil (mio. kr.)	Forbrug (mio. kr.)
2022 – i alt 4. kvartal			
2023 – i alt 1.kvartal 2. kvartal 3. kvartal 4. kvartal			
2024 – i alt 1.kvartal 2. kvartal 3. kvartal 4. kvartal			
Osv.			
I alt			

Vejledning

Tilskudsmodtager skal kvartalsvist bekræfte, at forbruget af midler fra puljen følger udbetalingsprofilen. Såfremt der er ændringer, skal der fremsendes en revideret investeringsprofil til Indenrigs- og Sundhedsministeriet, som vil ligge til grund for de fremtidige udbetalinger.

Der skal udfyldes en udbetalingsprofil for alle projekter, som indgår i ansøgningen.

Bilag 2: Opfølgning på pulje til udvidelse af kapaciteten i den kommunale børne- og ungdomstandpleje – årlig opfølgning.

Samlede budgetter

Tilskudsmodtager skal årligt – og senest den 1. november – indsende tilskudsmodtagers samlede budget, hvori det skal fremgå, at tilskudsmodtager har prioriteret den resterende finansiering til projektet, såfremt projektet ikke er fuldt finansieret af puljen til udvidelse af kapaciteten i den kommunale børne- og ungdomstandpleje.

Redegørelse for projektets opfyldes af puljens målsætninger

Tilskudsmodtager skal årligt redegøre for status på projektet, herunder om projektet fortsat er identisk med det ansøgte projekt, eller eventuelle senere godkendte ændringer, og om projektet følger den indsendte tidsplan.

Derudover skal det redegøres for, hvordan det ansøgte projekt opfylder puljens formål og kriterierne fra puljeopslaget, *jf. nedenfor*.

1. Formålet med puljen er at udvide kapaciteten i den kommunale børne- og ungdomstandpleje.
2. I puljeopslaget for pulje til udvidelse af kapaciteten i den kommunale børne- og ungdomstandpleje fremgår, at der kan ansøges om midler til projekter, der omhandler:
 - etablering eller renovering af lokaler, som er påkrævet i forbindelse med udvidelsen af den kommunale børne- og ungdomstandpleje
 - indkøb af relevant udstyr/apparatur, som er påkrævet i forbindelse med udvidelsen af den kommunale børne- og ungdomstandpleje
3. Følgende kriterier fremgår af puljeopslaget:
 - At projektet er nødvendigt for at udvide kapaciteten i den kommunale børne- og ungdomstandpleje
 - At der er i projektet er fokus på at sikre tilgængelighed for den nye gruppe af unge i alderen 18-21 år, der gradvist omfattes af ordningen

Orientering: Socialstyrelsens pulje til udbredelse af familiehuse

Sagsnummer: 22/7549

Init: jonk

Åben sag

Sagsfremstilling

Børn og Familie vil ansøge Socialstyrelsens pulje til udbredelse af familiehuse.

Familiehuse samler kommunale tilbud til kommende forældre og småbørnsfamilier. Familiehuse er målrettet sårbare kommende forældre og småbørnsfamilier, som både indeholder almene tilbud som sundhedspleje og målrettede tilbud til sårbare familier. Herudover kan familiehuse også tilbyde indsatser, der involverer civilsamfundet som eksempelvis caféer for sårbare småbørnsfamilier. Familiehuse kan yderligere bidrage til at skabe sammenhæng på tværs af forskellige indsatser, f.eks. mellem specialiserede indsatser og dagtilbud. Familiehus i Varde kommune vil som udgangspunkt være en organisatorisk enhed der samler indsatser.

Formålet med familiehuse er således at styrke støtten til sårbare kommende forældre og småbørnsfamilier gennem en samlet indgang til de kommunale tilbud.

I forbindelse med ansøgningen vil Børn og Familie inddrage andre dele af den kommunale forvaltning for at afdække, hvordan kommunens forskellige tilbud kan indgå i familiehuse. Det er f.eks. en mulighed, at Børn og Lærings igangværende projekt med henblik på bedre koordinering af indsatser til sårbare familier '*den koordinerede familieindsats*' kan udgå fra familiehuse.

Socialstyrelsens ansøgningspulje til udbredelse af familiehuse er i 2022 på 126 mio.kr. og kan søges af kommuner. Af de 126 mio.kr. er 28.286.388 kr. afsat til kommuner i Region Syddanmark. Projektperioden løber fra 1. januar 2023 til den 31. december 2026. Der er dog mulighed for at udskyde projektets start. Fristen for ansøgning af puljen er den 28. september 2022. Der forventes svar på ansøgningerne i november.

Forvaltningens vurdering

Det vurderes, at etableringen af familiehuse kan bidrage til at styrke kommunens tilbud til sårbare kommende forældre og småbørnsfamilier.

Etableringen af familiehuse, som en samlet indgang til kommunens tilbud til sårbare kommende forældre og småbørnsfamilier, forventes at styrke samarbejdet på tværs af kommunen og med andre offentlige aktører. Dette forventes at styrke det tværfaglige samarbejde og dermed sikre en helhedsorienteret tidlige indsats af høj kvalitet til sårbare kommende forældre og småbørnsfamilier.

Familiehuse kan spille en central rolle i forbindelse med implementeringen af den nye lovgivning på området '*Barnets Lov*', der forventes at træde i kraft i 2023.

Forvaltningen vurderer yderligere, at etableringen af familiehuse kan bidrage til at skabe et stærkt fagligt miljø omkring arbejdet med sårbare småbørnsfamilier.

Yderligere forventes etableringen af familiehuse at bidrage til den kvalitets optimering, der lige nu pågår i Varde Kommunes interne leverandør af målrettede indsatser til sårbare familier '*Familiecentret*'.

Konsekvens i forhold til vores vision, Byrådsgrundlaget og politikker

Etableringen af familiehuse som en samlet indgang til kommunens tilbud til sårbare kommende forældre og småbørnsfamilie spiller ind i målsætningen '*Kommunen er 1 enhed*'. Etableringen

Udvalget for Børn og Læring Tirsdag den 16. August 2022.

af familiehuse forventes at bidrage til helhedsorienteret indsatser og styrke det tværfaglige samarbejde omkring sårbare kommende forældre og småbørnsfamilier.

Yderligere forventes etableringen af familiehuse at bidrage til målsætningen 'Hverdagen er vældig', da familiehusene forventes at bidrage til tidlig hjælp af høj kvalitet til sårbare kommende forældre og småbørnsfamilier. Tidlig hjælp af høj kvalitet kan være med til at sikre gode liv i trygge omgivelser.

Retsgrundlag

Kommunalfuldmagten

Økonomi

Langt de fleste udgifter i forbindelse med projektet er tilskudsberettiget. Projektet kan dog medføre mindre udgifter og træk på ressourcer, der ikke er tilskudsberettiget.

Ikke tilskudsberettigede udgifter skal finansieres indenfor det afsatte budget under Børn og Familie.

På langt sigt kan projektet potentielt medføre faldende udgifter, da en tidlig indsats for småbørn, kan reducere behovet for støtte senere i livet.

Denne potentielle besparelse er dog behæftet med væsentlig usikkerhed og ligger langt ude i fremtiden.

Høring

Ingen

Anbefaling

Forvaltningen anbefaler,

at orienteringen tages til efterretning.

Beslutning Udvalget for Børn og Læring den 16-08-2022

Orienteringen blev taget til efterretning.

Bilagsliste

Ansøgningsskema til ansøgningspuljen til udbredelse af familiehuse i hele landet.

Ansøgningsskemaet udfyldes i henhold til vejledning til ansøgning om støtte fra ansøgningspuljen til udbredelse af familiehuse i hele landet. Det er kun muligt at indtaste oplysninger i de grå felter.

Når ansøgningsskemaet er udfyldt, skal det indsendes i PDF-format. Budgettet indtastes i budgetskeemaet til ansøgningspuljen og indsendes i excel-format. Ansøgningen kan indsendes via ansøgningspuljens side på Socialstyrelsens hjemmeside, hvor der findes et link til indsendelse af ansøgning.

Bilag til ansøgningen

Der foretages en vurdering af projektet ud fra oplysningerne i ansøgningen og budgettet, herunder eventuelle budgetnoter. Bilag til ansøgningen indgår alene i vurderingen, såfremt det fremgår af ansøgningsvejledningen, at et bestemt bilag skal eller kan vedlægges ansøgningen. Øvrige bilag, som fremsendes, vil ikke indgå i sagsbehandlingen.

Afvisning af ansøgning ved manglende opfyldelse af formalia

Socialstyrelsen har ret til at afvise ansøgninger, som ikke opfylder formalia. Det vil f.eks. være tilfældet, hvis ansøgningspuljens ansøgningsskema og budgetskeema ikke er udfyldt, samt hvis alle obligatoriske bilag ikke er vedlagt ansøgningen.

Anslagsbegrænsning

Bemærk, at der er anslagsbegrænsning i tekstfelterne. Socialstyrelsen har ret til at afvise ansøgninger, som ikke overholder kravene til anslagsbegrænsning

Generelle oplysninger

Projektets titel

Her anføres projektets titel.

Familiehuset Varde Kommune

Projektets geografiske placering

Hvor etableres projektet? Er projektet landsdækkende eller geografisk afgrænset? Hvis projektet er geografisk afgrænset angives, hvilke(n) kommune(r) eller region(r) projektet etableres i.

Varde Kommune

Ansøgertype

Vælg en fra listen.

Kommune

Organisationens navn

Her anføres den ansøgende organisations navn.

Varde kommune - Børn og Familie

Organisationens adresse

Her anføres den ansøgende organisations adresse. Den angivne adresse skal stemme overens med den adresse, som p-nummeret er tilknyttet i CVR-registret.

Frisvadvej 35, 6800 Varde

Organisationens e-mail

Her anføres den ansøgende organisations hovedmailadresse.

vardekommune@varde.dk

Organisationens CVR-nummer

Her anføres den ansøgende organisations CVR-nummer (Findes evt. på www.cvr.dk).

29189811

Organisationens p-nummer

Her anføres den ansøgende organisations p-nummer (Findes evt. på www.cvr.dk).

1010475232

Kontaktpersons navn

Her anføres navnet på en kontaktperson i den ansøgende organisation.

Vibeke Stage

Kontaktpersons e-mail

Her anføres kontaktpersonens e-mail.

vibs@varde.dk

Kontaktpersons telefonnummer

Her anføres kontaktpersonens telefonnummer.

29358922

Øvrige aktuelle tilskud til projektet

Hvis der er søgt tilskud fra andre puljer eller tilskudsgivere til projektet, angives år, ansøgt og evt. opnået beløb samt tilskudsgiver her.

Ikke aktuelt.

Beskrivelse af projektet

Projektets formål

Beskriv kort projektets formål. Læs om ansøgningspuljens formål i ansøgningsvejledningens afsnit 2 samt afsnit 9, pkt. 1. Anslagsbegrænsning: 1200 anslag.

Familiehuset i Varde Kommune skal sikre en indgang til tilbud til kommende og nuværende forældre i Varde Kommune. Herved sikres det, at kommende forældre og sårbare småbørnsfamilier med børn i alderen 0 - 6 år har let adgang til Varde Kommunes tilbud.

Varde Kommune har en meget geografisk spredt befolkning. Det kan derfor for mange familier være en udfordring at tilgå forskellige kommunale tilbud. Denne udfordring er særlig relevant for sårbare småbørnsfamilier og kommende forældre, der i forvejen er i en presset situation. Familiehuset skal flytte tilbud tættere på familier, enten ved at placere dem geografisk tættere på eller etablere dem som digitalt tilgængelige tilbud.

Herudover skal Familiehuset gøre Varde Kommunes tilbud mere tilgængelige via afvikling af cafeer mv. i daginstitutionslokaler.

Gennem universelle tilbud til alle småbørnsfamilier og kommende forældre i Familiehuset vil Varde Kommune sikre kendskab til og udbyde mere målrettede tilbud til sårbare småbørnsfamilier og kommende forældre. Familiehuset Varde Kommune vil på den måde sikre, at tilbud, der støtter og vejleder sårbare småbørnsfamilier, er let tilgængelige.

Projektets målgruppe

Beskriv kort og præcist den målgruppe, der er omfattet af projektet, herunder hvad der kendetegner målgruppen. Læs om ansøgningspuljens målgruppe i ansøgningsvejledningens afsnit 4 samt afsnit 9 pkt. 3. Anslagsbegrænsning: 1200 anslag.

Den overordnede målgruppe for Familiehuset Varde Kommune er alle kommende forældre og familier med børn i alderen 0-6 år. Målgruppen er kendetegnet ved, at alle forældre vil deres barns bedste. Den høje motivation i målgruppen betyder, at der er gode muligheder for at give og modtage kompetent støtte til livet som småbørnsforældre.

Der er i projektet særligt fokus på en mindre delgruppe bestående af sårbare småbørnsfamilier og kommende forældre. De sårbare småbørnsfamilier og kommende forældre er kendetegnet ved at have behov for en mere individuel støtte og samtidig have behov for spejling i andre familier. De sårbare småbørnsfamilier og kommende forældre vil ofte være udfordret i flere arenaer af deres liv samtidigt. De har således udover udfordringer relateret til familielivet ofte også komplekse og sammensatte problemstillinger relateret til f.eks. beskæftigelse og sundhed. Derfor er en samlet indgang til alle tilbud og en koordineret indsats afgørende for at familien får den hjælp, de har brug for.

Antal forskellige borgere i projektet

Angiv hvor mange forskellige borgere fra målgruppen, som indgår i projektet. Hvis projektet løber over flere år, skal antallet af borgere i hvert projektår så vidt muligt angives. Anslagsbegrænsning: 1200 anslag.

Borgerne i projektet, inddeles i to grupper hhv. den universelle målgruppe med alle småbørnsfamilier med børn i alderen 0-6 år og kommende forældre, samt den mindre delgruppe bestående af alle sårbare småbørnsfamilier i alderen 0-6 år og kommende forældre.

Fra den universelle målgruppe forventes det, at Familiehuset Varde Kommune hvert år har kontakt til en stor del af familierne med børn i alderen 0-6 år. I Varde Kommune var der pr. 1. januar 2022 2476 familier med børn fra 0-6 år. Familiehuset Varde Kommune vil yderligere være i kontakt med alle kommende forældre gennem graviditetsbesøg til alle fødende. Der forventes, baseret på tidligere års fødselstal, omkring 500 fødsler pr. år.

I delgruppen af sårbare forventes det, at omkring 500 forældre og 300 børn deltager årligt. Dette er estimeret ud fra antallet af småbørnsfamilier fra 0-6 år, der i dag har en sag hos Myndighedsafdelingen. Det forventes dog, at familiehuset vil bidrage til at sikre tidlig hjælp til flere familier med behov for dette, hvorfor der forventes en anelse flere deltagere. Varde kommune vil fortsat have Servicelovs bestemte foranstaltninger til borgere, der ikke ønsker at benytte Familiehuset.

Hvordan opgøres antallet af borgere i projektet?

Beskriv på hvilken måde antal borgere fra målgruppen i projektet vil blive opgjort. Beskriv systematikken i registrering af antal borgere. Anslagsbegrænsning: 1200 anslag.

Det vil løbende blive opgjort hvor mange, der deltager i universelle tilbud som foredrag, webinarer og gruppeforløb tiltænkt alle småbørnsfamilier og kommende forældre. Ligesom der i forbindelse med projektet også vil blive gennemført målinger af, hvor mange der benytter Familiehuset Varde Kommunes hjemmeside og tilbud om telefonrådgivning. Yderligere vil antallet af familier, der tager imod det udvidet tilbud om graviditetsbesøg ved sundhedsplejen blive registreret, i overensstemmelse med registreringen af sundhedsplejens øvrige aktivitet.

Herudover vil det i forbindelse med tilbud målrettet sårbare småbørnsfamilier og kommende forældre blive registreret, hvilke tilbud den enkelte borger deltager i, samt i hvilken periode.

Det bliver således muligt at opgøre hvor mange i delmålgruppen af sårbare småbørnsfamilier og kommende forældre, der deltager i projektet på forskellige tidspunkter. Herudover bliver det også muligt at få indikationer på hvor mange borgere, der deltager i de universelle tilbud.

Nuværende praksis og organisering

Beskriv nuværende praksis og organisering på området. Se ansøgningsvejledningens afsnit 9, pkt. 3 for yderligere information. Anslagsbegrænsning: 2400 anslag.

Mange af Varde Kommunes tilbud til småbørnsfamilier og kommende forældre er organiseret i Børn og Familier, der bl.a. rummer afdelingerne; Sundhedsplejen, Myndighed og Familiecentret. Sundhedsplejen har tilbud til alle kommende forældre og småbørnsfamilier. Myndighed, varetager sociale- og specialiserede børne- og ungesager. Familiecenteret varetager foranstaltninger målrettet sårbare familier bl.a. støtte til sårbare småbørnsfamilier og kommende forældre. Herudover støtter andre dele af Børn og Familie, som PPR-funktionen - Råd og vejledning - samt Tandplejen også småbørnsfamilier. Yderligere spiller Dagtilbud, der er organiseret under det samme direktørområde som Børn og Familier, en nøglerolle for støtte til småbørnsfamilier.

Sundhedsplejen tilbyder alle første gangs fødende graviditetsbesøg, herudover tilbydes alle fødende 3-5 hjemmebesøg samt 2 konsultationer i barnets første leveår. Udover sundhedsplejens tilbud tilbyder jordemødre fra regionen konsultationer og fødselsforberedelse på en klinik i Varde. Herudover er Sundhedsplejen ansvarlig for at facilitere fædre- og mødregrupper.

Ift. tilbud målrettet sårbare i målgruppen tilbyder Sundhedsplejen Varde Kommune, behovsbesøg til sårbare og andre med særligt behov, samt Marte Meo og COS-P forløb. Desuden har Sundhedsplejen enkelte gruppetilbud til sårbare mødre. Disse forløb bevilliges i reglen af Sundhedsplejen selv, men kan i enkelt

tilfælde bevilliges efter Serviceloven. Herudover kan sårbare i målgruppen få tilbud tilkendt efter servicelovens §§11 og 52. Dette kan være støtte fra Sundhedsplejen, familiecenteret eller eksterne social faglige leverandører. Støtten er individuelle forløb til den enkelte familier eller kommende forældre. Kommunikationen om alle tilbud foregår i dag primært via Varde Kommunes hjemmeside.

På lederniveau er der tæt samarbejde mellem Sundhedsplejen, Myndighedsafdelingen og Familiecentret, ligesom der også er tæt samarbejde med dagtilbud. Herudover er der generelt i de enkelte dele af organisationen fokus på helhedsorienterede indsatser. Samarbejdet går dog primært i den nuværende organisering på fælles at understøtte hvert områdes kerneopgaver, og i mindre grad på i fællesskab at løfte det samlede område. Der eksisterer også samarbejde på medarbejderniveau, dette er dog uden nogen formaliseret samarbejdsmodel på medarbejderniveau.

Fremtidig praksis og organisering

Beskriv fremtidig praksis og organisering på området og om der er tale om en fysisk eller organisatorisk indgang. Herunder skal bl.a. beskrives:

- *Organisering af familiehuset.*
- *Overvejelser omkring tilgængelighed for borgerne ved et evt. fysisk familiehus.*
- *Hvilke indsatser og tilbud der samles i familiehuset, herunder i hvilket omfang universelle tilbud, forebyggende tilbud og servicelovbestemte tilbud indgår.*

Se ansøgningsvejledningens afsnit 9, pkt. 3 for yderligere information. Anslagsbegrænsning: 6000 anslag.

Familiehuset Varde Kommune bliver en samlet indgang til tilbud for kommende forældre og småbørnsfamilier. Familiehuset vil være fri for myndighedsafgørelser, da det er et frivilligt tilbud til målgruppen.

Familiehuset i Varde Kommune vil være organiseret i afdelingen Børn og Familien som en samorganisering af tilbud til målgruppen med base i et fysisk hus. Det fysiske hus skal rumme gruppeforløb og individuelle samtaler samt være base for Familiehusets personale. Samtidig er personalet en udekørende funktion, der tilbyder universelle tilbud til alle småbørnsfamilier og kommende forældre og specifikke forløb til sårbare småbørnsfamilier og kommende forældre i alle dele af Varde kommune.

Den fysiske base skal så vidt muligt etableres på samme lokation som almene tilbud kommende forældre og småbørnsfamilier i forvejen bruger. På den måde bliver det at deltage i aktiviteter i Familiehuset naturligt for alle kommende forældre og småbørnsfamilier.

Den mobile indsats vil tage udgangspunkt i personalet fra Familiehuset samt ad hoc personale fra de øvrige funktioner i Varde Kommune såsom sundhedsplejersker samt eksterne samarbejdspartnere. De mobile aktiviteter vil foregå i børnehaver og vuggestuer forskellige steder i kommunen. De decentrale dele af Familiehuset benytter således de lokaler, som i forvejen er samlingspunkt for småbørnsfamilier i lokalmiljøerne. Universelle og specifikke tilbud vil således kunne tilbydes geografisk nær ved familiernes bopæl alt efter behov. En del cafeforløb og individuelle tilbud vil være at finde i de lokale daginstitutioners lokaler.

Ved at organisere Familiehuset Varde Kommune som et fysisk hus med en udekørende funktion, sikres det således, at der er let tilgængelige tilbud til målgruppen i hele Varde Kommune.

De universelle tilbud i Familiehuset sigter primært mod at skabe en fælles indgang til Varde Kommunes tilbud til alle kommende forældre og småbørnsfamilier i Varde Kommune.

Nogle af disse initiativer sigter mod at gøre aktiviteter i Familiehuset Varde Kommune digitalt tilgængelige. Den primær aktivitet i forbindelse med dette er etableringen af en hjemmeside, der skal samle alle relevante

tilbud for småbørnsfamilier og kommende forældre i Varde Kommune et sted. På hjemmesiden vil der være online tilbud med informationer om de udfordringer målgruppen kan møde. Heriblandt vil der være online læringsplatform som små film og webinarer med indhold til målgruppen. Der vil ligeledes være mulighed for at tilmelde sig diverse tilbud i Familiehuset. I forbindelse med denne hjemmeside påtænkes det yderligere at etablere mulighed for individuel telefonrådgivning.

Udover de digitale universelle tilbud i relation til Familiehuset Varde Kommune, vil der være en række fysiske tilbud.

En væsentlig del af Familiehusets Varde Kommunes strategi for at komme til at fungere som en samlet indgang for målgruppen er etableringen af en åben rådgivning. Den åbenrådgivning bemannes af personale fra Familiehuset og finder sted i Familiehusets lokaler og decentralt i daginstitutioner. Den åbne rådgivning i daginstitutionerne vil give mulighed for at rådgivning i lokaler, hvor forældre i forvejen er trygge ved at komme og gør Familiehuset til en naturlig del af Varde Kommunes almene tilbud til småbørnsfamilier. Den åbne rådgivning skal udover at tilbyde rådgivning til familierne, også fungere som brobyggende funktion og konsultativ bistand for det pædagogiske personale i dagtilbud.

Udover den åbne rådgivning påtænkes det at organisere sundhedsplejens universelle og specifikke gruppetilbud i regi af Familiehuset Varde Kommune, disse vil ligeledes kunne afvikles i daginstitutioner i lokalområdet.

Herudover påtænkes det at med udgangspunkt i viden om det lokale antal børn og specifikke behov for småbørnsforældre og kommende forældre i forskellige dele af kommunen at etablere cafetilbud, samt foredrag. Disse aktiviteter skal finde sted i dagtilbud og på skoler, afhængigt af hvilke faciliteter der er behov for. Herudover påtænkes det at fødselsforberedelsen fra regionen skal integreres i Familiehuset Varde Kommunes tilbud, og i højere grad koordineres med sundhedsplejens aktiviteter. Herudover indgår en udvidelse af sundhedsplejens serviceniveau, så der fremadrettet er graviditetsbesøg til alle i regi af Familiehuset Varde Kommune.

Formålet med de specifikke tilbud er at sikre tilbud til sårbare småbørnsfamilier og kommende forældre, der giver mulighed for at opnå størst mulig grad af trivsel via såvel gruppe som individuelle forløb. De specifikke tilbud indeholder forebyggende aktiviteter.

Der vil regi af Familiehuset Varde Kommune blive organiseret forskellige cafeforløb med fokus på at klæde kommende forældre og småbørnsfamilier på til forælderollen. Caféerne vil være både cafeforløb med faste gruppedeltagere, samt forløb hvor forældre kan vælge at deltage alt efter relevans. Der vil i vides muligt omfang tilbydes pasning af børn via frivillige, når dette påkræves.

Familier der modtager støtte efter servicelovens § 52 vil blive støttet i deltagelse i cafeforløb i Familiehuset, sideløbende med foranstaltninger. Herudover vil der i forbindelse med sundhedsplejens graviditets besøg blive etableret mulighed for tidlig inddragelse af tværfaglige kompetencer i regi af Familiehuset Varde Kommune.

Herudover vil sårbare i regi af Familiehuset få mulighed for at få koordineret støtte. Dette er et tilbud, hvor en medarbejder ved Familiehuset koordinerer samarbejdet, når der er mange forskellige afdelinger og faggrupper involveret i at understøtte sårbare kommende forældre eller småbørnsfamilier.

Derudover vil der udgå tilbud om individuelle forløb til den sårbare målgruppe fra Familiehuset, hvor der vil være mulighed for individuelle samtaler og forebyggende hjemmebesøg. Der vil i forbindelse med de forebyggende forløb være fokus på at guide familier i retning af kommunens øvrige tilbud, heriblandt servicelov bestemte tilbud, når den enkelte familie kan drage fordel af disse.

Motivation

Redegør for motivationen til at etablere eller udvide familiehus. Se ansøgningsvejledningens afsnit 9, pkt. 3 for yderligere information. Anslagsbegrænsning: 2400 anslag.

Varde Kommune ønsker at etablere et Familiehus for at styrke tilbud til kommende forældre og småbørnsfamilier med børn i alderen 0 – 6 år.

Mødet med det offentlige kan være en stor udfordring for kommende forældre og småbørnsfamilier, særligt hvis familien er sårbar. Mødet med det offentlige kan indeholde mange forskellige faggrupper og kræve mange forskellige møder. En sårbar familie kan på samme tid skulle navigere mellem møder i psykiatrien, alm. læge, jordemoder, socialrådgiver, uu-vejleder, jobcenter og dagtilbud mv., hvilket kan blive meget uoverskueligt.

Med etableringen af et Familiehus vil Varde Kommune skabe en samlet koordineret indgang for alle kommende forældre og småbørnsfamilier. Dette vil særligt hjælpe sårbare småbørnsfamilier og kommende forældre, der skal navigere i samarbejdet med mange forskellige faggrupper herunder en indgang til såvel jordemoder, sundhedsplejerske samt familieafdelingen.

Varde kommune ønsker at etablere en række universelle tilbud i regi af Familiehuset Varde Kommune. Disse tilbud skal udover at tilbyde tidlig støtte til alle småbørnsfamilier og kommende forældre, særligt sikre at sårbare småbørnsfamilier og kommende forældre får let adgang til målrettede tilbud.

Familiehuset skal også samle tilbud fra regionen og kommunen. Dette skal bidrage til, at det bliver nemmere for kommende forældre og småbørnsfamilier at få netop den støtte, de har behov for.

Familiehuset skal yderligere bidrage til at gøre samarbejdet mellem dagtilbud og andre kommunale tilbud bedre. Herudover skal etableringen af Familiehuset Varde Kommune bidrage til, at kræfter i civilsamfundet i højere grad indgår i kommunens tilbud til sårbare småbørnsfamilier og kommende forældre. Involveringen af civilsamfundsorganisationer anses som centralt for at skabe gode lokalt forankrede indsatser for borgerne. Yderligere kan inddragelsen af civilsamfundsorganisationer bidrage til at Familiehuset Varde Kommune får kontakt til flere borgere.

Varde kommune er en geografisk stor kommune med tyndt befolkede områder, hvilket kan give ekstra udfordringer for sårbare småbørnsfamilier og kommende forældre. Ved at etablere Familiehuset som en organisatorisk indgang og lave Familiehusets tilbud decentralt og digitalt, ønsker Varde kommune at sikre nem adgang til relevante tilbud for alle kommende forældre og småbørnsfamilier.

Styrkelse af den tidlige forebyggende indsats

Det er et krav at kommunen skal redegøre for og sandsynliggøre, hvordan etablering eller udvidelse af familiehus vil styrke den tidlige forebyggende indsats for målgruppen i relation til udfordringer og behov på området. Til brug for vurderingen skal kommunen beskrive:

- *Hvordan den/de virksomme indsatser har sammenhæng til et samlet og helhedsorienteret løft af kommunens samlede indsats på 0-6 årsområdet.*
- *Hvilke udfordringer og behov der ses på området og hvordan etablering/udvidelse af et familiehus vil imødekomme disse.*
- *Den faglige tilgang på området.*

Se ansøgningsvejledningens afsnit 9, pkt. 3 for yderligere information. Anslagsbegrænsning: 4800 anslag.

Familiehuset Varde Kommune skal sikre, at flere sårbare småbørnsfamilier får mulighed for at få tidligere og bedre hjælp. Ved at prioritere en indsats på 0 – 6 års området og sikre bedre trivsel i familierne, opnås et generelt løft af familieområdet samt en større parathed til overgangene i børnenes liv.

Familiehuset vil sammen med implementeringen af Barnets lov være en klar opprioritering af den forebyggende og den koordinerede indsats i Varde Kommune.

Ved at etablere en række universelle tilbud i regi af Familiehuset Varde Kommune sikres det, at støtte bliver mere tilgængeligt for alle kommende forældre og småbørnsforældre i Varde Kommune. Dette anses særligt som en hjælp for sårbare der kan have svært ved at navigere i systemet. Yderligere sigter de universelle tilbud mod at bidrage til øget tværfaglig koordinering. Familiehuset Varde Kommune sikrer på den måde et samlet helhedsorienteret løft af 0-6 årsområdet i Varde Kommune.

Familiehuset Varde Kommune vil sikre let adgang til information om relevante tilbud til målgruppen. Dette skal ske ved etableringen af en hjemmeside, med nem tilgængelig og overskuelig information om tilbud. Den universelle tilgang betyder, at hjemmesiden bliver en naturlig indgang til Varde Kommunes tilbud. Herudover vil etableringen af en telefonrådgivning bidrage til, at småbørnsfamilier og kommende forældre nemt kan få relevant rådgivning.

Indsatserne i Familiehuset Varde Kommune er tværfagligt bundet sammen med det tværfaglige redskab børnelinealen.

Børnelinealen anvendes til at skabe fællesforståelse, for småbørnsfamilier og kommende forældres udfordringer. Børnelinealen anvendes både internt i Familiehuset og i kommunikationen med andre parter samt familierne. Børnelinealen skal skabe et fælles tværfagligt sprog mellem medarbejderne i Familiehuset. Børnelinealen sikrer et fælles værktøj på tværs, til screening af sårbare familier. Dette er særligt nyttigt, når der f.eks. koordineres indsatser på tværs i samarbejdet med f.eks. dagtilbud.

Yderligere er det tiltænkt, at personalet i Familiehuset Varde Kommune skal have et fælles fagligt udgangspunkt i screeningsmetoden ADBB. ADBB screeningsmetoden giver et helt konkret værktøj til opsporing af tidlige udfordringer med tilknytning, så der kan iværksættes tværfaglige forebyggende indsatser så tidligt som muligt. Ved at anvende denne screeningsmetode tværfagligt sikres inddragelse af alle relevante faglige metoder tidligst muligt.

Ved etableringen af centrale og decentrale specifikke tilbud til sårbare familier i regi af Familiehuset i Varde Kommune sikres det, at alle familier uanset bopæl har mulighed for deltagelse i forebyggende tilbud, der skal sikre bedst mulig trivsel for alle børn. Ved at anvende kendte lokaler som børnehaver sikres en meget let adgang til tilbuddene.

Mange familier oplever det er vanskeligt at navigere i de offentlige systemer og vil derfor være hjulpet af en indgang og mulighed for en fagperson, der hjælper dem med at koordinere deres kontakt med det offentlige system. Den enkelte familie vil oftest have et indblik i hvilken hjælp, der vil være bedst for dem, derfor er den frivillige tilgang afgørende i Familiehuset. En vigtig del af denne koordination vil ligeledes være at koordinere samarbejdet med dagtilbud. Så familierne i højere grad oplever, at de specifikke tilbud fra Varde Kommune spiller sammen med de kommunale tilbud, der understøtter deres dagligdag samtidig med, at tilknytningen til de almene kommunale tilbud bevares og styrkes.

De individuelle tilbud skal skabe specielt tilrettelagte forløb, der inddrager de relevante faglige kompetencer, der er mest relevant for den enkelte familie. Dette skal bidrage til hurtigt at afhjælpe familiernes behov for

støtte, og understøtte borgeren bedst muligt. Et tæt tværfagligt samarbejde, vil endvidere understøtte, at der gives den rette faglige råd og vejledning, samt at der ikke opstår flere sideløbende og ensartede tiltag. De individuelle tilbud bliver således hurtig og relevant støtte, hvor den samlede indsats om familien er koordineret gennem Familiehuset, og hvor familierne altid er velinformerede om den aktuelle indsats og fremtidige muligheder.

Gruppetilbuddene i Familiehuset Varde Kommune giver familierne mulighed for at møde og spejle sig i andre familier, med tilsvarende livssituation, udfordringer og interesser. Gruppeforløbene kan endvidere være med til at sikre inkluderende fællesskaber, hvor familier, fagpersoner og civilsamfundsorganisationer mødes og udvikles.

I samarbejdet omkring de sårbare familier er det afgørende at Familiehuset etableres et gunstigt samarbejde med uu-vejledningen og jobcenteret, således den enkelte familie oplever, at alle dele af kommunen arbejder i samme retning.

Social døgnvagt

Kommunen skal, hvis der ansøges om midler til social døgnvagt, beskrive denne samt redegøre for tilknytningen til familiehuset. Til brug for vurderingen skal kommunen beskrive:

- *Den fremtidige organisering af den sociale døgnvagt, herunder*
 - *Om der er tale om etablering eller udvidelse*
 - *Behov og motivation for den ønskede etablering/udvidelse.*
- *Estimat på, hvor meget af de ansøgte midler der anvendes til etablering/udvidelse af den sociale døgnvagt*

Se ansøgningsvejledningens afsnit 9, pkt. 3 for yderligere information. Anslagsbegrænsning: 2400 anslag. Ikke aktuelt.

Børnebase

Kommunen skal, hvis der ansøges om midler til børnebase, beskrive denne samt redegøre for tilknytningen til familiehuset. Til brug for vurderingen skal kommunen beskrive:

- *Den fremtidige organisering af børnebasen, herunder hvilken type af tilbud børnebasen indeholder.*
- *Estimat på, hvor meget af de ansøgte midler der anvendes til etablering af børnebaser.*

Se ansøgningsvejledningens afsnit 9, pkt. 3 for yderligere information. Anslagsbegrænsning: 2400 anslag. Ikke aktuelt.

Samarbejde med regionen, almen praksis og civilsamfundsorganisationer

Kommunen skal redegøre for, hvordan man vil samarbejde med regionen og almen praksis på området, samt med civilsamfundsorganisationer i det omfang det er relevant.

Til brug for vurderingen kan kommunen fx vedlægge en samarbejdsaftale, beskrive historikken for samarbejdet eller på anden måde uddybe formatet for samarbejde med regionen, almen praksis og, i det omfang det er relevant, civilsamfundsorganisationer

Se ansøgningsvejledningens afsnit 9, pkt. 3 for yderligere information. Anslagsbegrænsning: 4800 anslag.

Etableringen af Familiehuset, hvor en stor del af tilbuddene bliver udført i lokaler og i samarbejde med daginstitutioner, har en stor betydning for den allertidligste forebyggelse. Sammenhængen og den synergi der bliver skabt mellem tilbud til de mere sårbare familier og almene tilbud giver mulighed for at opspore de udsatte familier meget tidligt. Dette kan bidrage til, at en langt større andel af familiernes udfordringer vil kunne håndteres med et minimum af støttet i de almene tilbud som dagpleje eller daginstitutionernes eller forebygges helt.

Der er indgået aftale med Ledende Jordemoder Anne-Marie Jensen vedr. placering af jordemoderkonsultationen i Familiehuset Varde Kommunes lokaler i Varde. Jordemoderkonsultationen er i dag placeret i sammen med forskellige offentlige tilbud og aktiviteter ved Borgercenter Varde. Ved placering i Familiehuset Varde Kommune vil kommende forældre opleve en indgang til såvel kommune som sygehusvæsen. Samtidig vil der være mulighed for at den jordemoder, der forestår konsultationerne også vil kunne være gennemgående i cafeforløb og Familiehuset Varde Kommune øvrige aktiviteter som tilkøbt som jordemoderfaglighed. Ved etablering af jordemoder konsultation i Familiehuset sikres en naturlig fødekilde til Familiehuset Varde Kommunes tilbud, samtidig med at det sikres at alle kommende forældre får mulighed for at deltage i diverse cafetilbud.

Der er indgået aftale med Bydelsprojektet i Varde, bydelsprojektet er et boligsocialprojekt i Varde, der er tilknyttet social udsatte boligområder. Samarbejdsaftalen indeholder mulighed for fælles arrangementer, brug af bydelsprojektets lokaler samt øvrige aktiviteter til gavn for målgruppen. Der er et udbytterigt samarbejde mellem bydelsprojektet og de forskellige afdelinger under Børn og Familie ligesom chefen for Børn og Familie er en del af styregruppen for bydelsprojektet.

Mødrehjælpen opstarter en lokalforening i Varde Kommune i januar 2023. Lokalforeningen aktiviteter indeholder blandt andet den rullende kagemand, madklub mm. Mødrehjælpen har givet en mundtlig hensigtserklæring om, at de ønsker at understøtte frivillige indsatser i Familiehuset Varde Kommune.

Projektledeelse

Det er et krav, at kommunen skal afsætte ressourcer til projektledeelse. Til brug for vurderingen skal kommunen beskrive:

- *Omfang og indhold i projektledeelsen for etablering af familiehus mv.*

Se ansøgningsvejledningens afsnit 9, pkt. 4 for yderligere information. Anslagsbegrænsning: 1200 anslag.

Familiehuset Varde Kommune er organiseret i Børn og Familie. Der er lokalpolitisk bevågenhed omkring etableringen af huset og den forebyggende indsats.

I projektet er der prioriteret ½ projektleder stilling i såvel etablering som drift. Projektlederen vil have ansvar for at sikre en koordineret indsats samt en tilpas prioritering af opgaver i det fysiske hus og i de omkringliggende byer. Desuden skal projektlederen sikre den anerkende frivillige tilgang samt understøtte en personaleledelse, der afspejler Familiehusets formål. Projektlederen vil være med i ansættelsen af personale samt udarbejde konkrete rammer og indsatsbeskrivelser i samarbejde med personalet og samarbejdspartnere.

Projektlederen vil som udgangspunkt også deltage i driften af såvel universelle som specifikke tilbud. Derved opnås bedst mulig indsigt i udfordringer og nødvendige tilpasninger undervejs.

Projektlederen vil referere til Lederen af Sundhedsplejen. Herved opnås den nødvendige gennemslagskraft i forhold til de kommunale omgivelser samtidig med, at der sikres adgang til etablerede samarbejdsplatforme i såvel region som civilsamfundet.

Tidsramme

Kommunen skal redegøre for projektets tidsramme. Til brug for vurderingen skal kommunen beskrive projektets tidsplan. Det skal angives, om nogle aktiviteter tidsmæssigt skal placeres før andre, og om der er særlige kritiske betingelser, der skal være opfyldt, før projektet fortsættes.

Se ansøgningsvejledningens afsnit 9, pkt. 4 for yderligere information. Anslagsbegrænsning: 1200 anslag.

Familiehuset Varde Kommune forventer at åbne for brugere i marts 2023. Ansættelse af projektleder bliver pr. 1. februar 2023, således at projektlederen kan være med i ansættelse af personalet i Familiehuset.

Der vil i 2023 være løbende udrulning af de forskellige tilbud såvel universelle som specifikke. Den tidlige afdækkede indsats med universelt tilbud om sundhedsplejebesøg hos alle kommende forældre starter 1.marts 2023.

Det er kritisk for opstarten af de universelle tilbud pr. 1. marts, at webløsning ift. kommunikationen fungerer, og at de rette tilbud er tilgængelige.

Der forventes en løbende opstart af specifikke tilbud til den sårbare målgruppe umiddelbart i forlængelse af opstarten af de universelle målgrupper. Det er en kritisk betingelse for opstart af tilbuddene til den sårbare målgruppe, at der gennem de universelle tilbud er sikret tilstrækkeligt med deltagere til tilbuddene. Det forventes, at de første tilbud til den sårbare målgruppe etableres en måned efter de universelle tilbud, og dermed påbegynder den 1. april 2023. Det forventes, at der fuld aktivitet ift. tilbuddene omkring den 1. juni 2023.

Organisering

Beskriv projektets organisering og opgavefordeling, organisatoriske placering, projektets medarbejdere herunder antal medarbejdere og deres faglige baggrund mv.

Se ansøgningsvejledningens afsnit 9, pkt. 4 for yderligere information. Anslagsbegrænsning: 3600 anslag.

Familiehuset Varde Kommune organiseres under området Børn og Familie i Varde Kommune.

I tilknytning til Familiehuset Varde Kommune vil der blive etableret en styregruppe, der skal understøtte den tværgående indsats på tværs af civilsamfund, region og kommune. Styregruppen mødes det første år kvartalsvis og herefter halv årligt. Styregruppen skal bidrage til at sikre fælles retning for tilbuddene til målgruppen. Det påtænkes, at styregruppen skal bestå af; leder fra dagtilbud, ledende jordemor, leder fra Familieafdelingen, leder af Sundhedsplejen, en repræsentant for civilsamfundet, Jobcenterchef, chef for Børn og Familie samt projektleder fra Familiehuset.

Børn og Familie er et chefområde under direktørområdet Børn, Læring og Job. Børn og Familie rummer en række afdelinger, der støtter familier, børn og unge. Udover PPR-afdelingen - Råd og vejledning-Sundhedsplejen og Tandplejen, rummer Børn og Familie afdelingerne, Myndighed, der varetager myndighedsopgaver på det sociale og specialiserede børne- og ungeområde samt Familiecenteret, der varetager foranstaltninger målrettet sårbare familier.

Den organisatoriske placering af Familiehuset Varde Kommune under et område, med afdelinger, som Sundhedspleje, der er essentielle for alle småbørnsfamilier og kommende forældre, og Myndighed og Familiecenter, der er essentielle for sårbare småbørnsfamilier og kommende forældre, sikrer at familiehuset er organisatorisk tæt på vigtige partnere. Yderligere sikrer organisering under direktørområdet Børn, Læring og Job, nem adgang til samarbejdspartnere i dagtilbud og jobcenter.

Familiehuset Varde Kommune forankres under Sundhedsplejen og indgår således i en afdeling, der støtter sårbare småbørnsfamilier og kommende forældre med udgangspunkt i universelle tilbud.

Familiehuset Varde Kommune kommer til at bestå af tre medarbejdere; en socialrådgiver og to familie-/småbørnskonsulenter, herudover tilknyttes en sundhedspleje fast 15 timer pr. uge. Alle medarbejderne kommer til at have erfaring med at hjælpe sårbare småbørnsfamilier og kommende forældre. Familie-/småbørnskonsulenterne forventes at have pædagogisk/socialfaglig baggrund og have specialiseret sig indenfor sårbare småbørnsfamilier. Ud af de tre faglige stillinger er en halv af disse tiltænkt projektlederrollen. Udover disse faste medarbejdere og de 15 timers fast sundhedspleje, vil Familiehuset indkøbe specialiseret medarbejdere fra lokale sundhedsplejersker til hjemmebesøg til alle kommende forældre, jordemødre og psykologer. Dette indkøb forventes samlet at løbe op i en stilling.

Aktiviteten i Familiehuset Varde Kommune kommer til at bestå i at arrangere og facilitere universelle tilbud, samt at gennemføre og koordinere tilbud til sårbare småbørnsfamilier og kommende forældre.

I forbindelse med de universelle tilbud vil medarbejderen, der fungerer som projektleder primært stå for at facilitere og koordinere arrangementer, der primært trækker på ressourcer udefra. Herudover fungerer projektlederen som redaktør på Familiehuset Varde Kommunes hjemmeside.

I forbindelse med de specifikke tilbud til sårbare familier forventes det, at medarbejdere i Familiehuset Varde Kommune står for de primære aktiviteter. Familie- /småbørnskonsulenterne og socialrådgiveren skal således primært varetage gruppeforløb og koordinere støtte til sårbare familier og kommende forældre. Disse vil efter behov inkludere andre faggrupper, som sundhedsplejer og psykologer, der er fast tilknyttet Familiehuset Varde Kommune. Herudover skal den tidlige tværfaglige inddragelse ske i regi af Familiehuset Varde kommune.

Forankring

Det er et krav at kommunen skal redegøre for, hvordan indsatsen forankres efter projektophør. Til brug for vurderingen skal kommunen beskrive:

- *Hvordan projektet kan videreføres og forankres finansielt efter tilskudsperiodens udløb*
- *Hvordan projektet kan videreføres og forankres organisatorisk efter tilskudsperiodens udløb*

Se ansøgningsvejledningens afsnit 9, pkt. 4 for yderligere information. Anslagsbegrænsning: 2400 anslag.

Der forventes, at Varde Kommune forankrer dele af eller den fulde model af Familiehuset Varde Kommune efter endt projekt. Der forventes, at de forebyggende indsatser i Familiehuset Varde Kommune, vil være understøttende i en grad, der gør det muligt at placere en stor del af forebyggelsesindsatsen, i dette regi. Familiehuset vil som udgangspunkt skulle videreføres indenfor den nuværende finansieringsramme for Børn og Familie. Udviklingen af indsatser og myndighedsarbejdet i forbindelse med Barnets lov vil være i tråd med tilbud i Familiehuset, hvorfor en del af forankringen vil være mulig i den sammenhæng efter endt projektperiode.

Det anses som sandsynligt, at man med etablering af Familiehuset Varde Kommune i øget grad kan yde en tidlig effektiv og forebyggende støtte til de familier, der har behov for dette. Denne støtte vil kunne bidrage til at nedbringe behovet for senere støtte. Det anses derfor for en mulighed, at etableringen af Familiehuset Varde Kommune på sigt kan bidrage til nedbringe behovet for mere intensive foranstaltninger senere i barnets liv, at projektet fra 2027 potentielt kan finansieres indenfor den nuværende servicering til forebyggende støtte.

Familiehuset vil efter projektophør fortsat være forankret i Børn og Familie. Denne organisering er formålstjenstlig, da såvel sundhedspleje, Familiecentret, Myndighedsafdeling samt foranstaltninger jf. serviceloven er organiseret samlet under Børn og Familie.

Yderligere satses der på en fortsat forankring af Familiehus Varde Kommune i en tværfaglig styregruppe. Dette sker da det fortsat anses for essentielt at involvere tværfaglige parter. Det bliver særligt centralt at være knyttet op på forskellige parter når projektet på sigt bliver mere selvstændigt defineret, for at fastholde det tværfaglige fokus på den enkelte families behov.

Rådgivning og understøttelse fra Socialstyrelsen

Kommunen bedes angive, om de er interesserede i at deltage i Socialstyrelsens tilbud om rådgivning til kommuner, der ønsker at arbejde med familiehus og udvikling af deres småbørnsområde i retning mod en tidligere, forebyggende og helhedsorienteret indsats. Kommuner der takker ja vil herefter blive kontaktet af Socialstyrelsen.

Se ansøgningsvejledningens afsnit 6.5 for yderligere information.

Ønsker kommunen at deltage i Socialstyrelsens rådgivning?

Ja

Forankring af en Sammenhængende Familieindsats

Sagsnummer:

Init:

Åben sag

Sagsfremstilling

I budget 2021 blev det besluttet at afsætte 500.000 kr. årligt til at styrke arbejdet med den sammenhængende familieindsats. Udvalget for Børn og Læring blev den 9. marts 2021 præsenteret for den oprindelige model for gennemførelsen af indsatsen som imidlertid har mødt forskellige udfordringer i praksis – bilag 1. Efter evaluering i styregruppen er der blevet udarbejdet et nyt forslag til indsatsen, hvorved der i denne sagsfremstilling præsenteres en ny model for implementering af indsatsen.

Siden budgetbevillingen i 2021 er der blevet arbejdet med implementering og eksekvering af indsatsen i organisationen. Den oprindelige model indebar, at 2 geografiske områder ved Boulevardkvarteret samt ved Ansager skulle indgå i indsatsen. Dette for at indskrænke områderne og give mulighed for større støtte og fokus på disse områder. Endvidere blev det besluttet, at indsatsen blev forankret i chefgruppen for Børn, Læring og Job. Undervejs er der blevet udført informationskampagner som led i at oplyse om mulighederne ved indsatsen og udbrede viden blandt medarbejderne i de berørte fagområder.

Det er vurderet, at der ikke er tilstrækkelig fremdrift i indsatsen. Af denne grund har styregruppen afdækket de konkrete udfordringer, som relevante aktører og fagpersoner i organisationen oplever i forbindelse med indsatsen. Her kan blandt andet peges på den geografiske indskrænkning af indsatsen i de 2 udvalgte områder, da der opleves et behov for at kunne benytte indsatsen for familier i hele kommunen. Samtidig forankres indsatsen i Børn og Familie for at sikre tilstrækkelig fremdrift.

Med den nye model, med forankring i chefområdet Børn og Familie, vil der tilkobles én eller flere bestemte koordinatore til indsatsen, som skal sørge for, at koordinere de forskellige indsatser omkring familierne. Ydermere skal koordinatoren arbejde med at integrere en tværgående tankegang i organisationen omkring hjælp til familier. Dels for at sikre at arbejdet med tiden bliver uafhængig af koordinatoren, dels for at sikre sammenhængskraft. Det foreslås, at der bruges en del af de tidligere tildelte midler til ansættelsen af én eller flere koordinatore.

Forvaltningens vurdering

Det vurderes, at den nuværende model for udfoldelse af en sammenhængende familieindsats ikke har vist sig optimal i forhold til at få indsatsen implementeret i organisationen. Endvidere vurderes, at en konkret organisatorisk forankring i Børn og Familie vil bidrage til, at indsatsen styrkes og derved kommer til gavn for hele kommunens familier med en forebyggende indsats i fokus. Samtidig vurderes det at en geografisk udbredelse vil gavne den samlede indsats for familierne i Varde Kommune.

Såfremt der bevilges puljemidler til etablering af Familiehuset, kan indsatsen blive organiseret i relation til Familiehuset og ellers organiseres denne under Familie.

Konsekvens i forhold til vores vision, Byrådsgrundlaget og politikker

I byrådsgrundlaget er det angivet, at der sættes ind med tidlig hjælp og forebyggelse, hvilket en sammenhængende familieindsats vil bidrage til. Endvidere understøtter indsatsen at 'Kommunen er 1 enhed' som er præget af samarbejde på tværs.

Retsgrundlag

Budgetforlig 2021-2024

Økonomi

Med vedtagelsen af budget 2021 besluttede Byrådet at afsætte 500.000 kr. årligt til indsatsen en Sammenhængende Familieindsats.

Høring

Ingen

Anbefaling

Forvaltningen anbefaler,

at den nye model for organisatorisk forankring godkendes,

at modellen evalueres efter 2 år,

at sagen forelægges Udvalget for Arbejdsmarked og Integration samt Udvalget for Social og Sundhed til orientering.

Beslutning Udvalget for Børn og Læring den 22-11-2022

Fraværende: Henrik Vej Kastrupsen.

Udvalget vedtog,

- at godkende den nye model for organisatorisk forankring,
- at udvalget får forelagt en status efter 1 år,
- at modellen evalueres efter 2 år.

Sagen forelægges Udvalget for Arbejdsmarked og Integration samt Udvalget for Social og Sundhed til orientering.

Bilagssliste

1. BL-udv. 09.03.2021: En sammenhængende familieindsats (dok. 35608-21)
2. Familieindsatsen 2020 faktaark (dok. 110335-21)

Varde kommune
Bytoften 2
6800 Varde
CVR: 29189811



Tilskud fra Socialstyrelsens ansøgningspulje til modning af en indsats for inklusion af børn og unge med handicap i fritidsfællesskaber (FL § 15.26.21.23.)

Afgørelse

I har søgt om tilskud fra ovennævnte ansøgningspulje til projektet *MereMangfoldig - også plads til dig*.

Ansøgningen imødekommes. Det vurderes samlet set, at ansøgningen lever op til kriterierne for støtte fra ansøgningspuljen.

Tilskuddet udgør i projektperioden 01-01-2023 til 31-12-2025 i alt 3.055.402,00 kr.

Socialstyrelsen havde ved ansøgningsfristens udløb modtaget 12 ansøgninger om tilskud fra ansøgningspuljen til en samlet ansøgningssum på 37,3 mio. kr. Der ydes tilskud til fire projekter med et samlet tilsagnsbeløb på 12,6 mio. kr.

Begrundelse

Det vurderes samlet set, at projektet lever op til kriterierne for støtte fra ansøgningspuljen.

Lovgrundlag

Afgørelsen er truffet i henhold til bekendtgørelse nr. 1222 af 30/08/2022 om ansøgningspuljen til modning af en indsats for inklusion af børn og unge med handicap i fritidsfællesskaber.

Bekendtgørelsen findes på ansøgningspuljens side på [Socialstyrelsens hjemmeside](https://socialstyrelsen.dk) og på www.retsinformation.dk.

Frister

- Før udbetaling af tilskud kan igangsættes, skal tilskuddet accepteres på portalsagen.
- Elektronisk afrapportering skal indsendes senest den:
 - 31. marts 2024 for perioden 1. januar 2023 til den 31. december 2023.
 - 31. marts 2025 for perioden 1. januar 2024 til den 31. december 2024.
 - 31. marts 2026 for perioden 1. januar 2025 til den 31. december 2025.
- Revideret regnskab inkl. evt. revisionsbemærkninger og revisionsprotokol skal indsendes senest den:
 - 31. marts 2024 for perioden 1. januar 2023 til den 31. december 2023.
 - 31. marts 2025 for perioden 1. januar 2024 til den 31. december 2024.
 - 31. marts 2026 for perioden 1. januar 2025 til den 31. december 2025.

Regnskab og rapport

Regler for aflæggelse af regnskab og rapport findes i bekendtgørelsen til ansøgningspuljen.

Socialstyrelsen

Edisonsvej 1

5000 Odense C

www.socialstyrelsen.dk

Direkte tlf. 72 42 41 33

Åbningstid kl. 10-13

E-mail:

tilskudsforvaltning@socialstyrelsen.dk

<https://socialstyrelsen.dk/puljer-og-tilskud>

Dato: 9. december 2022.

Pulje: 15.26.21.23 BørneUIP2022

J.nr.: 10191-0020

Init.: B033457

Generelle betingelser for tilskud

Bekendtgørelsen til ansøgningspuljen indeholder betingelserne for tilskuddet. Der er blandt andet informationer om udbetaling af tilskud, ændring i projektperiode, aktiviteter og formål, uforbrugte beløb, tilbagebetaling og rapportering.

Med venlig hilsen

Mads Filtenborg Christensen
Leder
Implementering og Udmøntning

Ansøgningsskema til ansøgningspuljen til modning af en indsats for inklusion af børn og unge med handicap i fritidsfællesskaber

Ansøgningsskemaet udfyldes i henhold til vejledning til ansøgning om støtte fra ansøgningspuljen til modning af en indsats for inklusion af børn og unge med handicap i fritidsfællesskaber. Det er kun muligt at indtaste oplysninger i de grå felter.

Når ansøgningsskemaet er udfyldt, skal det indsendes i PDF-format. Budgettet indtastes i budgetskeemaet til ansøgningspuljen og indsendes i excel-format. Ansøgningen kan indsendes via ansøgningspuljens side på Socialstyrelsens hjemmeside, hvor der findes et link til indsendelse af ansøgning.

Bilag til ansøgningen

Der foretages en vurdering af projektet ud fra oplysningerne i ansøgningen og budgettet, herunder eventuelle budgetnoter. Bilag til ansøgningen, der **skal** medsendes er en samarbejdsaftale fra minimum to lokale frivillige foreninger eller organisationer om muligt samarbejde om modningen af indsatsen. Øvrige bilag, som fremsendes, vil ikke indgå i sagsbehandlingen.

Afvisning af ansøgning ved manglende opfyldelse af formalia

Socialstyrelsen har ret til at afvise ansøgninger, som ikke opfylder formalia. Det vil f.eks. være tilfældet, hvis ansøgningspuljens ansøgningsskema og budgetskeema ikke er udfyldt, samt hvis alle obligatoriske bilag ikke er vedlagt ansøgningen.

Anslagsbegrænsning

Bemærk, at der er anslagsbegrænsning i nogle af tekstfelterne. Socialstyrelsen har ret til at afvise ansøgninger, som ikke overholder kravene til anslagsbegrænsning.

Stamoplysninger

Organisationens adresse

Her anføres den ansøgende organisationens adresse. Den angivne adresse skal stemme overens med den adresse, som p-nummeret er tilknyttet i CVR-registret.

Bytoften 2, 6800 Varde

Organisationens e-mail

Her anføres den ansøgende organisationens hovedmailadresse.

vardekommune@varde.dk

Organisationens CVR-nummer

Her anføres den ansøgende organisationens CVR-nummer (Findes evt. på www.cvr.dk).

29189811

Organisationens p-nummer

Her anføres den ansøgende organisationens p-nummer (Findes evt. på www.cvr.dk).

1003332642

Kontaktpersons navn

Her anføres navnet på en kontaktperson i den ansøgende organisationen.

Karsten Rimmer Larsen

Kontaktpersons e-mail

Her anføres kontaktpersonens e-mail.

kale@varde.dk

Kontaktpersons telefonnummer

Her anføres kontaktpersonens telefonnummer.

79947307

Generelle oplysninger

Projektets titel

Her anføres projektets titel.

MereMangfoldig - også plads til dig

Ansøgertype

Vælg en fra listen.

Kommune

Organisationens navn

Her anføres den ansøgende organisations navn.

Varde Kommune

Beskrivelse af projektet

Forpligtelse

Kommunen forpligter sig til at indgå samarbejde om udvikling og modning af projektets indsats med Socialstyrelsen, eksterne leverandører og øvrige projektkommuner samt løbende bidrage i evalueringen.

Ja ☒

Projektets formål og indhold

Beskriv kort projektets formål og indhold. Det er vigtigt, at det sandsynliggøres, at projektet medvirker til at fremme ansøgningspuljens formål. Læs om ansøgningspuljens formål i vejledningens afsnit 2, og afsnit 9 ad 1 (max 2400 anslag).

Vi vil med projektet: "MereMangfoldig – også plads til dig" arbejde for at flere børn og unge (6-16 år) med handicap kan få positive erfaringer med at deltage i fritidsfællesskaber. Forhåbningen er, at kunne styrke målgruppens selvværd og forebygge mistrivsel som følge af social eksklusion. I projektet vil der blive ansat en medarbejder i en stilling som kombineret projektkoordinator og fritidsvejleder. Medarbejderen vil få ansvar for, at der arbejdes ind i alle de fem kerneelementer, som Socialstyrelsen i sin foreløbige indsatsbeskrivelse har beskrevet. Medarbejderen skal med baggrund i den viden koordinere og eksekvere de forskellige samarbejder og indsatser, der skal opbygges og afprøves. Projektets titel henviser til det todelte fokus, der i projektet vil være i arbejdet med at fremme målgruppens deltagelsesmuligheder. Dels et fokus på, hvordan kommunen kan understøtte de lokale frivillige foreningers arbejde med at blive (endnu) bedre i stand til at åbne fællesskabet i deres fritidstilbud for målgruppen. Dels et fokus på hvordan projektmedarbejderen som fritidsvejleder, i tæt samarbejde med et specifikt barn/ung i målgruppen og foreningerne, kan være tovholder på et individuelt tilrettelagt forløb. Begge fokusområder forudsætter at samarbejdsflader og arbejdsgange etableres indadtil i kommunen bl.a. i forhold til rekruttering af målgruppen og opkvalificering af foreningerne. Ligeledes at der opbygges et tæt samarbejde med lokale foreninger. Der er indgået samarbejde med Varde Gymnastikforening, Tistrup Hodde Gymnastik- og Ungdomsforening, Spejderne i Oksbøl og KFUM-Spejderne i Danmark. De har alle ressourcer der, på hver sin vis, kan være brugbare ind i arbejdet med at afprøve, justere og evaluere indsatser, der kan fremme målgruppens deltagelsesmuligheder. Med deltagelse af KFUM-Spejderne i Danmark, ønsker vi at blive klogere på, hvordan de som landsorganisation kan understøtte de lokale spejdergruppers arbejde med at inkludere målgruppen. Vi håber, at samarbejdet med lokale foreninger udvides løbende i projektperioden, da målet er, at der kommer en indholdsmæssig diversitet i, hvilke fritidstilbud, der kan tilbydes målgruppen. Igennem deltagelse i modnings-projektet håber vi i slutningen at være klogere på en helstøbt kommunal fritidsvejlednings-organisering for målgruppen, der kan fungere på tværs af foreningerne og målgruppens handicap.

Projektets målgruppe

Beskriv kort og præcist den målgruppe, der er omfattet af projektet, herunder hvad der kendetegner målgruppen af børn og unge, evt. fordelt på delmålgrupper. Læs om ansøgningspuljens målgruppe i vejledningens afsnit 2 og afsnit 9 ad 1.

Vi lægger os i forlængelse af Socialstyrelsens brede målgruppe-definition, så projektet bliver tilgængeligt for så mange som muligt, og der kan rekrutteres nok deltagere. Inklusionskriterierne er derfor børn/unge i aldersgruppen 6-16 år med et fysisk, psykisk, kommunikativt og/eller kognitivt handicap, der gør at risikoen for at opleve mistrivsel pga. ensomhed og social isolation, er forhøjet. Vi vil være åbne mht. typen af handicap, da det af Socialstyrelsens vidensportal fremgår, at det i højere grad er barnets funktionsniveau frem for typen af handicap, der indvirker på barnet/den unges deltagelsesmuligheder i fritidsfællesskaber. Målgruppen skal dog have de kognitive forudsætninger for med den rette støtte at indgå i ordinære eller specielt tilrettelagte fritidsfællesskaber med andre børn/unge. Funktionsniveauet skal være så forståelsen af inklusion som involveret deltagelse kan realiseres. Vi tilslutter os indholdet i den relationelle handicapforståelse, men vil også være hensynsfulde overfor børn/unge i målgruppen og deres forældre, som ikke kan identificere sig med ordet handicap, og ønsker et andet sprogbrug omkring deres udfordringer.

Antal forskellige børn og unge i projektet

Angiv hvor mange børn og unge fra målgruppen, der indgår i projektet (max 1200 anslag).

Et spørgeskema er blevet delt blandt forældre til elever på kommunens specialskole og to taleklasser i uge 38, 2022. 59 af 279 har svaret, hvilket svarer til ca. 21%. 24% (14 ud af 59) angiver at have et barn i målgruppen 6-16 år med et handicap, der ikke er aktiv i fritidslivet. 24% af de 279 mulige besvarelser kan give et forsigtigt skøn på, at cirka 66 elever på specialskolen og i taleklasserne kan være i målgruppen for projektet. Det formodes at der herudover vil være et antal børn/unge i målgruppen, der er inkluderet i det almene skoletilbud. En manuel optælling med leder af PPR i uge 39, 2022 viser, at der aktuelt er 314 sager hos psykologerne, 60 sager hos fysioterapeuterne og 100 sager hos tale/hørekonsulenterne. Et barn/ung

kan optræde som en sag samtidigt hos de forskellige fagligheder. Derudover ved vi ikke, om barnet/den unge i sagerne har et handicap, og om de er aktive i fritidsfællesskaber. Tallene kan kun indikere, at der også vil kunne rekrutteres et antal fra de almene skoler. Chef for Børn og Familie anslår pba. ovenstående og eget kommunalt kendskab, at der kan indgå ca. 50 fra målgruppen i projektet.

Forudsætninger og aktiviteter

Det er et krav, at kommunen redegør for sine forudsætninger for at bidrage til modningen af indsatsen. Læs om indsatsen i ansøgningsvejledningens afsnit 9 ad 2.

Rekruttering af målgruppen

Beskriv og sandsynliggør, hvordan målgruppen kan rekrutteres til og profitere af projektet, herunder hvordan kontakten etableres til målgruppen, og hvordan der samarbejdes om målgruppen. Læs om rekruttering i vejledningens afsnit 9 ad 2 (max 3.600 anslag).

I Varde Kommune vil følgende strategi for rekruttering søges implementeret. Det væsentligste i strategien er at få etableret gode samarbejdsrelationer med alle de aktører, som kan tænkes at komme i berøring med målgruppen samt deres forældre. Det indebærer først og fremmest, at aktørerne får en velvilje til at se projektet som en naturlig udvidelse til de allerede etablerede indsatser på deres arbejdsområde. Derudover at de har den fornødne viden om projektet til at spotte mulige børn/unge i målgruppen, og kunne informere dem og deres forældre kort om projektet. Endeligt er det helt centralt, at de har kendskab til arbejdsgangen i, hvordan barnet/den unge henvises til projektet. Omdrejningspunktet her er et enkelt henvisningsskema, som de relevante aktører kan udfylde sammen med barnet/den unge og deres forældre. I skemaet skal være kontaktoplysninger på barnet/den unge og deres forældre, og så skal der være et felt, hvor barnet/den unge og deres forældre kan krydse af, at fritidsvejlederen må kontakte dem til en uforpligtende snak om tilbuddet. Den aktør som udfylder henvisningen med barnet/den unge og forældrene, har ansvaret for at den sendes via mail til fritidsvejlederen, som herfra har ansvaret for at tage den første kontakt til barnet/den unge og forældrene. Henvisningsskemaet er således helt centralt i rekrutteringen, fordi den lægger ansvaret for at tage den første kontakt over på fritidsvejlederen til forskel fra, hvis de relevante aktører alene uddelte en pjece e.l. omkring tilbuddet. Det er en helt bevidst organisering, da vi håber at målgruppen kan profitere af, at der er en smidig arbejdsgang for rekruttering, som ikke kræver meget af familier, der i forvejen kan være presset på overskud og ressourcer. Alle de relevante aktører, der skal indgå i ovenstående rekrutteringsstrategi indbefatter indtil videre følgende: Børn og Familie-området – herunder PPR, Specialrådgivningen og Sundhedsplejen, SSP/Ungdomsskolen, Det Boligsociale Team, Tosprogs konsulenten der dækker distriktsskolerne samt kontaktpersoner på specialskolen og i det almene skoletilbud. Der er allerede tilkendegivelser fra de fleste af ovennævnte aktører omkring, at de gerne vil være med til at løfte denne opgave. Udover ovennævnte skal der være viden om projektet tilgængelig på Varde Kommunes hjemmeside, hvor henvisningsskemaet og kontaktoplysninger på fritidsvejlederen også skal være synligt for interesserede. Derudover vil der tænkes i, hvordan fritidsvejlederen kan komme i dialog med målgruppens forældre via fx offentlige informationsmøder, deltagelse i brugerpanels-møderne med forældre til børn/unge med handicaps eller opsøgende arbejde i lokale netværksgrupper for forældre inden for forskellige typer handicaps. Endeligt skal der være en mulighed for, at alle kommunens foreninger kan kontakte medarbejderen i projektet direkte, hvis de står med et barn/ung i målgruppen, og føler, de mangler ressourcer til at løfte opgaven. Håbet med ovenfor beskrevne rekrutteringsstrategi er, at den med sin bredde, enkelhed og uddelegering af ansvar til andre end målgruppen og deres familier, kan bidrage til rekruttering af de dele af målgruppen, som i høj grad kan profitere af projektet, men som kan være svære at nå ud til.

Nedenfor skal I beskrive kommunens eksisterende praksis, indsatser og organisering af området, herunder om I allerede arbejder med et eller flere af indsatsens kernelementer (max 3.600 anslag).

Varde Kommune har en Fritidspasordning. Ordningen er et tilbud om økonomisk kontingent-støtte til 0-17-årige, hvis forældres samlede skattepligtige indkomst ikke overstiger 375.000 kroner årligt. Hos BROEN Varde, der er en frivillig støtteforening, kan der søges om økonomisk støtte til udstyr, hvis der i forvejen er bevilliget fritidspas. Herudover gør Varde Kommune brug af Fritidspuljen under Dansk Flygtningehjælp, og hjælper 0-17-årige med flygtningebaggrund med at søge om økonomisk kontingentstøtte her, hvis de opfylder tildelingskriterierne.

I Varde Kommune ligger Det Boligsociale Team, der dækker boligområderne Isbjergparken og Lerpøtparkens ca. 750 beboere. Teamet arbejder i 2022-2025 ud fra en boligsocial helhedsplan, der er godkendt med støtte fra Landsbyggefonden, Varde Kommune samt to boligforeninger. "Fritidsindsats med opsøgende funktion" er en af helhedsplanens indsatser. Medarbejderen der står for indsatsen beskriver, at han informerer beboerne om muligheden for fritidspas, og hjælper med ansøgningen af passet samt udstyrsstøtte ved BROEN. Ligeledes hjælper han med at give barnet/den unge og deres forældre et overblik over mulige fritidstilbud baseret på barnet/den unges interesser. Medarbejderen arbejder således med Kerneelement 3: Afdæk barnets eller den unges interesser, ønsker og behov samt mulighederne i det lokale udbud af fritidsaktiviteter. Medarbejderen beskriver, at han ikke indgår i en brobygger-rolle, ligesom han ikke kender til kvaliteten af deres deltagelse eller evt. frafald. I nogle tilfælde, hvor barnet har mere vidtgående udfordringer, mangler medarbejderen overblik og viden om relevante fritidstilbud samt ressourcer til at løfte opgaven med at hjælpe dem i gang. Således arbejder medarbejderen ikke med Kerneelement 3 i forhold til indsatsens specifikke målgruppe – børn og unge med handicap. I en drøftelse med SSP/Ungdomsskole-ansvarlig i Varde Kommune beskrives, at de ikke har en specifik fritidsvejledningsindsats, men at de fx i deres trivselsforløb for udsatte unge, hvor fokus er en helhedsorienteret indsats, arbejder med deltagelsen i fritidsfællesskaber som ét delelement i den unges liv, der er relevant at se på og arbejde med. SSP-ansvarlig beskriver, at de især arbejder med børn/unge med social og etnisk udsathed, og som aldersmæssigt er fra ca. 11 år og op efter.

Varde Kommune har fra 2021-2024 indgået en velfærdsalliance med DBU, der har til formål at styrke velfærden i fodboldklubberne ved at skabe bedre og mere inkluderende fodboldmiljøer. 'Skoler og Klubindsatser' er et af fokusområderne i alliancen, og særligt interessant her, da det har ført til udviklingen af et fodboldtilbud for specialskolens elever. Tilbuddet hedder FC Jacobi, har to hold, og specialskolens kompetencecenter står for opkvalificeringen af de voksne omkring holdet. Alliancen arbejder således med indsatsens Kerneelement 2: Opbyg samarbejde mellem kommune og lokale fritidstilbud. Ovenstående indsatser er på forskellig vis med til at fremme deltagelsesmulighederne i fritidslivet for børn og unge i forskellige udsatte positioner. Beskrivelsen viser også, at der ikke er en samlet systematiseret fritidsvejlednings-indsats målrettet børn/unge med handicap. Med FC Jacobi er der dog et helt konkret, lokalt og aktuelt eksempel at drage erfaringer fra i opbygningen af samarbejdet mellem kommune og lokale fritidstilbud omkring målgruppen.

Nedenfor skal I beskrive jeres motivation for at deltage i modningen, herunder hvorfor indsatsen vurderes at være væsentlig, og hvilken forskel den kan bidrage til at skabe for målgruppe, kommune og samarbejdspartnere (max 3.600 anslog).

Af ansøgningen fremgår, hvordan der vurderes at være et antal børn og unge i målgruppen til projektet samtidigt med, at kommunen ikke i forvejen har én samlet kommunal fritidsindsats, der arbejder i hele kommunens geografiske område, og favner hele målgruppen. Indsatsen vurderes således væsentlig, fordi der er et behov. Derudover er det af forskellige grunde et godt tidspunkt for os at indgå som engageret kommunal deltager i en modningsproces. 1) Der er stærk opbakning fra chef for Børn & Familie-området samt Kultur & Fritid-afdelingen i kommunen. 2) Afdelingerne under Børn og Læring arbejder på tværs med begrebet deltagelsesmuligheder og med Socialstyrelsens mål om involveret deltagelse for målgruppen ligger indsatsen sig i naturlig forlængelse af en teoretisk ramme der allerede er opmærksomhed på 3) Afdelingen Kultur & Fritid arbejder aktuelt med udførelsen af en politisk vedtaget ambition om at blive Danmarks Bedste

Foreningskommune. Herunder arbejdes med at foreningerne skal opleve, at kommunerne fremmer deres udvikling. Ligeledes er der fokus på at skabe rummelige, mangfoldige foreninger. Deltagelsen i modningen vil være et konkret arbejde med disse to fokuspunkter. 4) Specialskolens kompetencecenter ønsker efter succes med FC Jacobi-holdet på skolen at komme ud og klæde øvrige fritidsfællesskaber på til at modtage skolens elever. Men de mangler ressourcer til at gå ind i de opgaver. En deltagelse i modningen vil således kunne lægge sig i forlængelse af, samt bygge ovenpå, allerede igangværende teoretiske, visionære og konkrete indsatser i Varde Kommune. Det vil kunne gøre en stor forskel ved at give mulighed for at tilføre kvalitet, tid og ressourcer i samarbejdsrelationer, processer, aktiviteter og organisationer – frivillige såvel som kommunale – som på nuværende tidspunkt ikke har det. Det vil som kommune give os mulighed for at arbejde med et samlet centralt organiseret fritidsvejledningstilbud, der kan få viden om og overblik over, hvad der fungerer på tværs af enkelte partnerskaber mellem kommunen og foreninger. Ligeledes vil vi med deltagelse i modningen få mulighed for at arbejde med alle børn og unge i målgruppen – ikke kun de, der er visiteret til specialskolen, men også de børn og unge, som har brug for, at deres deltagelsesmuligheder fremmes i almene fritidstilbud. For børn og unge i målgruppen vil deltagelse i modningen give mulighed for, at de får positive personlige såvel som sociale erfaringer, der kan styrke deres følelse af selvværd, empowerment, tilhørsforhold og mestring af færdigheder m.m. For vores samarbejdspartnere – de frivillige foreninger – vil deltagelsen i modningen kunne gøre en forskel ved, at de får en oplevelse af, at være bedre klædt på til at kunne åbne deres fritidsfællesskab for børn og unge med handicap – både igennem en generel opkvalificering såvel som et stærkt, tæt praksisnært samarbejde med fritidsvejlederen omkring særligt tilrettelagte forløb i forhold til et specifikt barn og ung med handicap. Deltagelse i modningen vil endvidere give vores samarbejdspartnere en mulighed for at komme med deres betragtninger og perspektiver på, hvordan indsatsen skal udformes, hvis den skal blive bæredygtig i de frivillige foreninger. Endeligt vil modningsarbejdet kunne gøre en forskel for forældre til børn og unge med handicap, fordi den krævende opgave med at hjælpe deres barns deltagelse i fritidslivet på vej bliver en delt opgave, fremfor en opgave der kun påhviler dem.

Nedenfor skal I beskrive, hvordan I påtænker at omsætte indsatsen i kommunens praksis i samspil med jeres lokale samarbejdspartnere (max 3.600 anslag).

Indsatserne i projektet tænkes omsat i samarbejde med Varde Gymnastikforening, Tistrup Hodde Gymnastik- og Ungdomsforening (THGU), Spejderne i Oksbøl og KFUM-Spejdernes landsorganisation. Det er de foreninger/organisationer, der allerede er indgået samarbejdsaftale med. Samarbejdsaftalerne afventer dog endelig vedtagelse på foreningernes næstkommende bestyrelsesmøde. Formændenes underskrifter er en stærk interessetilkendegivelse om muligt samarbejde. De foreninger/organisationer der er med på startholdet, er kendetegnet ved, at de på forskellig vis har ressourcer, der kan være et godt fundament i samarbejdet med kommunen og Socialstyrelsen omkring at afprøve, evaluere og tilpasse forskellige indsatser, der skal fremme deltagelsesmulighederne for målgruppen. Varde Gymnastikforening har fået prisen som årets idrætsforening i 2022, og har over 900 medlemmer fordelt på mange svømme- og gymnastikhold. Deres bestyrelse udtrykker, at de som stor forening føler et ansvar for at arbejde med projektets formål. THGU er ligeledes en flerstrengt forening, der tilbyder håndbold, badminton, karate og gymnastik. De har på eget initiativ startet et gymnastikhold for målgruppen op i sidste sæson. Spejderne i Oksbøl tilbyder et fritidsfællesskab, der har andre deltagelsesmuligheder- og roller end fritidstilbud centreret omkring idræt, og har konkret erfaring med at tilpasse fritidstilbuddet, så et barn/ung i målgruppen, har kunnet inkluderes i deres almene spejdergruppe. KFUM-Spejderne i Danmark arbejder i øjeblikket med Projekt Outsider i samarbejde med bl.a. Sammenslutningen af unge med handicap (SUMH). Projektet løber fra 2020-2024. Projektet har til formål at få unge i alderen 16-35 år med handicap, diagnoser og kroniske sygdomme, der er tilknyttet socialpædagogiske tilbud, ud i et aktivt fritidsfællesskab med naturen som omdrejningspunkt. KFUM-Spejdernes landsorganisation arbejder således allerede projektorienteret med inklusion af målgruppen, men ikke i den specifikke aldersgruppe, som modningsprojektet henvender sig til. Der er indgået samarbejde med KFUM-Spejdernes landsorganisation, fordi de med deres allerede opbyggede viden og kompetence, kan være med til at understøtte de lokale spejdergruppers arbejde med at

fremme deltagelsesmulighederne for målgruppen - med fokus på særligt tilrettelagte spejdergrupper. I Varde Kommunes projekt er der således mulighed for at blive klogere på, hvordan samarbejdet med de lokale foreninger omkring at fremme deltagelsesmulighederne for målgruppen udfolder sig når der er en landsorganisation med til at understøtte arbejdet – og når der ikke er. Den nærmere organisering af samarbejderne med de lokale foreninger og landsorganisationen vil blive beskrevet under ansøgningspunktet "Organisering og samarbejde".

Eventuelt lokalt planlagte aktiviteter

Hvis der i projektet indgår lokalt planlagte aktiviteter, kan de beskrives her. De vil udgøre et supplement til allerede planlagte aktiviteter, der fremgår af tidsplanen i vejledningen. Det skal beskrives, hvordan aktiviteterne vil understøtte modningen af indsatsen. Se vejledningens afsnit 9 ad 2 for yderligere information (max 2400).

1. Opkvalificerings-koncept: I projektet ønsker vi at udvikle et lokalt opkvalificerings-koncept ("iMitSted"), der kan supplere Socialstyrelsens planlagte aktiviteter. Opkvalificeringen skal være målrettet foreningerne og de frivillige, og veksle mellem oplæg og refleksionsøvelser, hvor ny viden sættes i spil i forhold til egen forenings-praksis, som kommunen således også bliver klogere på. Specialskolens kompetencecenter vil kunne bidrage med faglig viden. Projektmedarbejderen vil have blik for, hvordan formidlingen taler ind i, hvad der også kan gøres på forenings- og holdniveau, så de specialpædagogiske hensyn ikke alene bliver individrettede interventioner. Det er ønsket, at der afholdes minimum en halvdags-workshop i kvartalet igennem hele projektperioden med opstart i 2. eller 3. kvartal 2023.

2. Etablering af brobygger-korps: I arbejdet med at inkludere målgruppen, kan udfaldet af en støttebehovsvurdering være, at der i en periode vil være brug for en brobygger, der kan understøtte opstarten og deltagelsen i fritidsfællesskabet. Vi ønsker at opbygge et korps af lønnede brobyggere, som projektmedarbejderen skal være ansvarlig for. Specialskolens medarbejdere skal kunne frikøbes til opgaven i de individuelle forløb, hvor det giver mening for barnet/den unge.

3. Udvikling og implementering af specielt tilrettelagte spejdergrupper for målgruppen: I et samarbejde mellem Varde Kommune, KFUM-Spejdernes landsorganisation og Spejderne i Oksbøl (og øvrige spejdergrupper, der vil forsøges rekrutteret, hvis projektet udvælges til deltagelse) ønskes to særligt tilrettelagte spejdergrupper udviklet og opstartet i løbet af projektperioden. Aktiviteten kan understøtte modningen med sit bidrag til at øge alsidigheden indholdsmæssigt i de særligt tilrettelagte fritidstilbud for den del af målgruppen, der ikke kan indgå i almene fritidstilbud.

4. Fritids-kuffert: I tillæg til ovenstående skal der udvikles materialer/en drejebog, der kan tages udgangspunkt i, når målgruppens ønsker og interesser skal afklares i indledende samtaler mellem fritidsvejlederen og barnet/den unge samt dennes forældre. I dette arbejde vil det være væsentligt at indtænke, hvordan målgruppen - eller i hvert fald dele af den - kan have andre forudsætninger pga. sit handicap for én sådan dialog end hvis barnet/den unge alene var udsat på grund af socioøkonomiske faktorer.

Organisering og samarbejde

Projektets organisering og samarbejde med lokale frivillige foreninger og organisationer skal beskrives. Organiseringen skal understøtte modningen af indsatsen. Bemærk, at der skal vedlægges samarbejdsaftaler

med minimum to lokale frivillige foreninger eller organisationer om muligt samarbejde om modningen af indsatsen. Se vejledningens afsnit 9 ad 3 for yderligere information.

Nedenfor skal I beskrive projektets organisering, herunder projektets organisationsstruktur og overvejelser om opstart og samarbejdet om målgruppen med projektets samarbejdspartnere. Det skal beskrives, hvilke opgaver og ansvarsområder, der varetages af henholdsvis kommune og frivillige foreninger/organisationer.

Overordnet organisering

Projektet skal være organiseret under Kultur & Fritid-afdelingen i Varde Kommune, hvor lederen her bliver projektejer. Det sker i tæt ledelsesmæssigt samarbejde med Børn & Familie-chefen, som det uddybes nedenfor. Derfor vil det i praksis blive efterstræbt at lave en struktur, hvor projektmedarbejderen deler sin kontortid mellem Kultur og Fritid-afdelingen og Specialrådgivningens-afdeling (der hører under chefen for Børn og Unge – og arbejder med familier til børn og unge med handicap). De er placeret på to forskellige fysiske matrikler i kommunen, men det vil være centralt at projektmedarbejderen opbygger kollegiale og faglige relationer begge steder, og evt. også deltager i fællesmøder, som kan gøre projektmedarbejderen bredt orienteret i, hvad der rører sig lokalt på fritids- og handicapområdet.

Projektkoordinator og fritidsvejleder

I projektet skal, som tidligere nævnt, sidde en projektkoordinator/fritidsvejleder, der ansættes til 32 timer i ugen. Varde Kommune har en mulig kandidat til stillingen, der under sparring med chef for Kultur og Fritid såvel som Børn og Familie har været i virksomhedspraktik for at lave forarbejdet til ansøgningen såvel som skrevet den. Kandidaten er uddannet psykolog, har generelt i sit studie- såvel som arbejdsliv været optaget af, hvordan børn og unge i udsatte positioner kan forbedre deres trivsel gennem deltagelse i gode og sunde fællesskaber. Kandidaten har generelt kendskab til PPR-arbejde, herunder arbejdet med at udføre konsultativ såvel som ekspertorienteret sparring, samt erfaring med at opbygge relationer til børn og unge i udsatte positioner. Derudover har kandidaten lavet kvalitativ følgeforskning af NEST-projektet i Aarhus Kommune, der handler om at skabe rammerne for et klassefællesskab, hvor både almene børn og børn med autisme kan fungere sammen, hvis der er særlige rammevilkår og specialpædagogiske principper, der følges. Endelig har kandidaten erfaring med at være foreningsmentor i Aarhus for socialt udsat barn og familie. Det vil sige erfaringer, der på forskellig vis, kan være relevante i det overordnede arbejde med at koordinere, eksekvere og skabe samarbejder, sammenhæng og fremdrift i projektet internt såvel som eksternt. Det uddybes nærmere her nedenfor.

Samarbejde internt i kommunen

Projektkoordinator er ansvarlig for at opbygge tæt samarbejde med alle relevante aktører ift. synliggørelse af projektet - herunder vidensdeling omkring projektet samt implementering af strategi for rekruttering på tværs af kommunens institutioner og afdelinger. De relevante kommunale aktører har herefter ansvaret for at spotte, informere og henvise børn og unge i målgruppen til projektet. Dette samarbejde bliver noget af det første, der skal igangsættes ved bevilling af projektet. Udover ovenstående skal der opbygges et samarbejde med specialskolen omkring den lokale opkvalificering af foreningerne. Specialskolens kompetencecenter er en yderst relevant samarbejdspartner ift. den opgave, da de dels har specialviden omkring målgruppen og dels har aktuelle erfaringer fra opstarten af FC Jacobi. Projektkoordinator får det

overordnede ansvar for koordineringen af det praktiske såvel som indholdsmæssige omkring den lokale opkvalificering, da det kan være forskellige medarbejdere fra kompetencecenteret, der skal involveres fra gang til gang. Ligeledes skal det sikres at indholdet ligger i naturlig forlængelse af Socialstyrelsens aktiviteter. Der skal også opbygges samarbejde med specialskolen omkring deres deltagelse i brobygger-korpset, som skal være i det omfang, det giver værdi for målgruppen, og samtidigt er realistisk for skolen. Projektkoordinator har det overordnede ansvar for at opbygge brobygger-korpset. Endeligt kan der blive et samarbejde med specialskolen omkring at forskellige fritidstilbud kan introduceres for målgruppen i skoletiden. Samarbejdet med specialskolen tænkes også indledt i begyndelsen af projektperioden.

Samarbejde med de lokale foreninger

Samarbejdet bliver som tidligere beskrevet til en start med: Varde Gymnastikforening, Tistrup Hodde Gymnastik- og Ungdomsforening (THGU), Spejderne i Oksbøl og landsorganisationen KFUM Spejderne i Danmark. Det er kommunens ambition at antallet af medvirkende foreninger skal udvides løbende. Indledningsvist vil projektkoordinatoren skulle samarbejde med foreningerne – både de der er indgået samarbejdsaftale med, såvel som øvrige foreninger i kommunen – omkring at indhente viden til et foreningskatalog. Kataloget skal give overblik over, hvilke fritidstilbud i kommunen der på nuværende tidspunkt har åbenhed og tilgængelighed ift. at modtage målgruppen i enten deres almene eller særligt tilrettelagte fritidstilbud. Projektkoordinatoren får igennem denne opgave skabt en bred kontaktflade til foreninger i kommunen. Samarbejdsaftalerne med de foreninger, der er indgået aftale med, handler overordnet om en villighed til at arbejde med at fremme målgruppens deltagelsesmuligheder i almene såvel som specielt tilrettelagte fritidsfællesskaber. Derudover en villighed til at deltage i arbejdet med at modne og evaluere de indsatser, der afprøves. Det er vigtigt at samarbejdet med foreningerne bliver udbygget i et tempo, som følger præmissen for frivillighed, så engagementet bibeholdes. I samarbejdsaftalens indhold er der tre punkter, som uddybes herunder:

1) Foreningen og kommunen vil opbygge samarbejde på et generelt niveau ift. fælles sprog og viden om projektet, målgruppen og foreningens forudsætninger

Herunder er foreningerne villige til at deltage i relevante aktiviteter afholdt af Socialstyrelsen - og som minimum deltage i den lokale planlægningsworkshop og opstartsworkshop i 2023. Deltagelse i Socialstyrelsens aktiviteter lønkomponseres. Projektkoordinator står for det praktiske omkring Socialstyrelsens aktiviteter, og er ansvarlig for, at foreningerne i god tid kender datoer m.m. Derudover er foreningen villig til at deltage i lokale opkvalificerings-aktiviteter (se under "lokalt planlagte aktiviteter") og reflektere over, hvordan rammevilkårene i egen foreningspraksis fremmer/hæmmer deltagelsesmulighederne for målgruppen. Det skal gerne kvalificere overvejelser omkring, hvordan eksisterende hold kan tilpasses og/eller nye tilbud oprettes, som kan åbne fællesskabet for målgruppen. Ligeledes forpligter foreningen sig til at komme med feedback omkring brugbarheden af disse aktiviteter. Projektkoordinatoren står for praktisk organisering og indholdsmæssig planlægning (i samarbejde med kompetencecenteret på specialskolen).

2) Foreningen er villig til at teste et individuelt tilrettelagt forløb i samarbejde med projektkoordinatoren, foreningen og et specifikt barn/ung i målgruppen og deres forældre.

Projektkoordinatoren har det overordnede ansvar for at rekruttere børn og unge i målgruppen til forløbene. Foreningerne har også mulighed for at kontakte projektkoordinatoren, hvis de har børn og unge i målgruppen, og ønsker at indgå samarbejde omkring, hvordan deres arbejde med barnet/den unges deltagelse kan kvalificeres yderligere. Forløbet består af tre faser, der er beskrevet i Socialstyrelsens foreløbige indsatsbeskrivelse med en klar fordeling af opgaver og roller imellem foreningen, kommunen og barnet/den unge og familien. Kommunen og foreningens roller og opgaver uddybes herunder:

a. Afklaringsfasen

Fritidsvejlederen: Afdække barnet/den unges ønsker, drømme, ressourcer og udfordringer. Afdække lokale fritidsmuligheder og vurdere støttebehov (fx mentor/brobygger, vejledning til forening, udstyr/hjælpemidler m.m.). Det er i den dialog at "fritidskufferten" kan blive et vigtigt specialpædagogisk redskab.

Foreningen: Skal bidrage til afklaring af eventuelle spørgsmål vedrørende fritidstilbuddets muligheder for tilpasning samt gå i dialog med kommunen om, om der kan være et potentielt match mellem foreningen og barnet/den unge.

b) Brobygning

Fritidsvejlederen: Planlægger og koordinerer, så der er tilrettelagt en god og realistisk proces omkring barnet/den unges opstart i fritidstilbuddet med tæt inddragelse af fritidstilbuddet. Står til rådighed for sparring og dialog med fritidstilbuddet i forhold til bekymringer og udfordringer.

Foreningen: Skal deltage i dialog om muligheder og eventuelle begrænsninger i brobygningsfasen med fritidsvejlederen fra kommunen. Ift. deltagelse i den konkrete aktivitet skal fritidstilbuddet arbejde med at åbne fællesskabet for barnet/den unge.

c) Opfølgning

Fritidsvejleder: Står for opfølgning på aftalerne, hvor alle parter synsvinkel høres. Hvis alt går som det skal, så gøres der ikke mere. Hvis opfølgningen viser der er behov for tilpasning af plan for støtte, så gøres det. Hvis opfølgningen viser, det ikke var et godt match, så kan fritidsvejlederen forsøge et andet fritidstilbud.

Foreningen: Skal stille sig til rådighed for opfølgning, og skal gå i dialog med barnet/den unge og fritidsvejlederen om evt. behov for justering af planen.

3) Foreningen er villig til at deltage i relevante evalueringsaktiviteter planlagt af Socialstyrelsen, og er villig til at deltage i de to lokale erfarings-workshops, der afholdes en dag i februar/marts 2024 og april/maj 2025. Herudover forpligter foreningen sig til at deltage i nogle interviews i løbet af projektperioden. Kommunen er ansvarlig for at koordinere med Socialstyrelsen og videresende relevante informationer til foreningen i god tid.

Hvis projektet udvælges til deltagelse, vil det efter nærmere dialog med Socialstyrelsen blive besluttet, om der skal afholdes opstartsmøder med foreningerne før Socialstyrelsens første planlagte workshop i april/maj 2023.

Samarbejde med landsorganisationen KFUM-Spejderne i Danmark

KFUM-Spejderne i Danmark indgår, som tidligere beskrevet, i et samarbejde med kommunen omkring projektet. Samarbejdet handler overordnet om at fremme deltagelsesmulighederne for målgruppen i ordinære eller specielt tilrettelagte spejderfritidsfællesskaber. Varde Kommune er ansvarlig for overordnede rammer i opkvalificeringsindsatserne, hvor KFUM-Spejderne i Danmark og frivillige kan komme med input og ønsker til indhold. Målet er at de frivillige i spejdergruppens ordinære enheder må få mod på og kompetence i at tage imod de dele af målgruppen som med støtte og særlig tilrettelagt plan kan inkluderes i enheden. Derudover vil KFUM-Spejderne i Danmark og Varde Kommune i tæt samarbejde med de lokale spejdergrupper udvikle grundstrukturer og dertilhørende materiale for to specielt tilrettelagte spejderfællesskaber. Det kan fx være en tilpasset variant af Projekt Outsider eller Familiespejder. Materialet skal kunne bruges som afsæt og inspiration for kommende frivillige spejderledere i de specielt tilrettelagte spejderfællesskaber. De specielt tilrettelagte spejderfællesskaber skal skabe værdi og mening lokalt for målgruppen såvel som foreningen. KFUM-Spejderne i Danmark er ansvarlige for materialeudvikling, hvor kommunen kan komme med input. Indtil nu er der indgået aftale med Spejderne i Oksbøl, men hvis Varde Kommune udvælges til projektet er målet at få deltagelse af flere spejdergrupper, så de evt. kan løfte det frivillige arbejde med de specielt tilrettelagte spejdergrupper i fællesskab. Denne rekrutterings-, udviklings- og opstartsproces understøttes af KFUM Spejderne i Danmark. Kommunen bliver ansvarlig for at rekruttere de dele af målgruppen, der kunne have interesse for at prøve sig selv af i et spejder-fritidsfællesskab. KFUM-Spejderne i Danmark deltager også i modnings- og evalueringsarbejdet ligesom de lokale frivillige foreninger. Det er forventningen at den første af de to specielt tilrettelagte spejdergrupper vil være klar til opstart i andet halvår af 2023. Med deltagelse af KFUM-Spejderne i Danmark vil vi, som tidligere beskrevet, gerne blive klogere på, hvad det betyder at have en landsorganisation med til at understøtte kommunen og de lokale spejdergruppers arbejde med at fremme deltagelsesmulighederne for målgruppen. Ligeledes er forhåbningen i projektperioden at blive klogere på, hvordan relevante overgange kan skabes mellem de almene og specielt tilrettelagte spejdergrupper ift. viden, kompetence og målgruppen. Her tænkes på om dele af målgruppen i de specielt tilrettelagte spejdergrupper på sigt kan inkluderes i de almene grupper med støtte. Hvis projektet udvælges til deltagelse vil der i starten af projektperioden afholdes et opstartsmøde mellem KFUM-Spejderne i Danmark og Varde Kommune mhp. at lægge en plan for det første halve år af samarbejdet. Der afsættes i projektperioden 5 timer ugentlig til en projektmedarbejder hos KFUM-Spejderne i Danmark. Fordeling af timer over perioden kan variere efter behov. KFUM-Spejderne i Danmark afholder selv udgifter til kørsel, transporttid og kontor. Der vil blive tildelt et grundbeløb på 10.000,- til opstart af hver af de to special-spejderenheder, og derudover kan der løbende bevilliges projektmidler til at fremme deltagelsesmulighederne for målgruppen. Se nærmere herunder.

Projektmidler til understøttelse af inklusion af målgruppen

I projektet kan der søges om/tildeles midler til at fremme deltagelsesmulighederne for målgruppen. Det er projektkoordinatoren/fritidsvejlederen, der vurderer barnet/den unges støttebehov efter at have konsulteret foreningen og familien. Støttebehovet kan være midler til lønnet brobygger, udstyr/hjælpemidler, specialpædagogiske materialer, særlig viden/vejledning til foreningen m.m. Hvis projektet udvælges til deltagelse, skal der udarbejdes kriterier for, hvordan disse midler tildeles i projektperioden. Ligeledes skal det besluttes, om midlerne kun følger barnet/den unge, eller om der også kan gives støtte til opstart af hold tilpasset målgruppen, uden at der er vished for, om der kan

rekrutteres/fastholdes deltagere i målgruppen på holdet. Det er vigtigt, at foreningerne ikke belastes økonomisk ved, at de deltager i projektet, og vil arbejde med at fremme deltagelsesmulighederne for målgruppen – og i den forbindelse kan blive engageret i at prøve nogle forskellige tiltag af.

Nedenfor skal I beskrive, hvilke overvejelser, der er til den ledelsesmæssige organisering og forankring af projektet. Herunder overvejelser om, hvordan der sikres tydelig ledelse og fremdrift i projektet med afsæt i den indsats, der skal implementeres lokalt i kommunen.

Denne ansøgning er blevet udformet under tæt sparring med chef for Børne- og Unge samt chef for Kultur og Fritid i Varde Kommune. Allerede i ansøgningsfasen er der således tænkt over, hvordan projektets levedygtighed vil kræve et tæt samarbejde mellem især disse to områder, der repræsenterer foreningslivet på den ene side og målgruppen på den anden. Projektejer vil formelt blive chef for Kultur og Fritid, men den løbende ledelses-drift vil være i samarbejde med chef for Børn og Unge. Der skal fastlægges løbende statusmøder mellem de to chefer og projektmedarbejderen. Derudover efterstræbes det, at de to chefer – og øvrige relevante ledere og chefer i kommunen – kan prioritere deltagelse i nogle af de heldags-workshops, der afholdes af Socialstyrelsen i projektperioden. Det er vigtigt for at sikre fælles sprog og fokus i modningsarbejdet. Derudover er det vigtigt, at de to chefer understøtter projektmedarbejderens arbejde med at informere og engagere andre relevante aktører på chef-, afdelings- og medarbejderniveau i kommunen fx fra skoleområdet, PPR, specialrådgivningen, SSP, sundhedsplejen m.m.

Derudover skal der nedsættes en styregruppe. Styregruppen skal bestå af (leder af specialrådgivning, leder af specialskolen, foreningsrepræsentant og chef for Børn og Familie eller Kultur og Fritid) , og have til opgave at sikre projektet lever op til formålet, at der er tilpas opbakning, sikre opbakning fra de kommunale institutioner samt undersøgte den løbende udvikling af projektet. Det første år vil der afholdes et møde pr. kvartal derfter hvert halve år. Til styregruppemøderne vil projektmedarbejderen bl.a. skulle give en status på projektet og budgettet. Projektkoordinatoren har således ansvar for at udarbejde relevante dokumenter, der kan sikre dataindhentning af relevans for projektet til både Socialstyrelsen og styregruppen. Dvs. udformning af et dokument, hvor der løbende kan registreres, hvor mange børn og unge, der indgår i projektet, hvordan de er rekrutteret, typen af handicap, hvilke støttebehov de får tildelt, om de inkluderes i alment eller specielt tilrettelagt fritidstilbud, fastholdelse i tilbuddet m.m. Data der kan understøtte styregruppens indblik og overblik. Styregruppen skal sammen med den daglige ledelsesorganisering være med til at sikre ledelsesmæssig fremdrift i projektet.

HUSK BILAG:

Kommunen forpligter sig til at samarbejde med minimum to lokale frivillige foreninger eller organisationer om modningen af indsatsen. Kommunen **skal vedlægge bilag med samarbejdsaftaler fra minimum to lokale frivillige foreninger eller organisationer om muligt samarbejde om modningen af indsatsen.**

Derudover kan indsendes et bilag med forklarende noter til budgettet. Bilagene **skal** være indsendt inden ansøgningsfristens udløb.

tlf 2139 5429

LAURITZ

01/07/2015 KL. 20:12

500.000 har set på kunsten langs vandet

Der har været en veritabel folkevandring langs den bynære kyst den seneste måned.



TILFØJ TIL LÆSELISTE



Skulpturen "Hello Golem" skal fremover sige hallo til Aarhus, som har fået den som en gave gennem auktionen "Gi" en skulptur til Aarhus".

"Gi' en skulptur til Aarhus".

TINA BRYLD

Succesen er hjemme – igen.

Inden den kommende søndag og dermed udstillingen Sculpture by the Sea er omme, skønnes 500.000 mennesker at ville have taget en 3,5 km lang vandring fra Tangkrogen til Ballehage for at se på de 56 værker, der står langs kysten.

»Græsset er slidt,« siger udstillingsleder Karen Louise Juhl Christensen, der har svært ved at skjule glæden over, at udstillingen har fået så stor interesse.

ANNONCE



Samtidig har den resulteret i, at Aarhus er blevet et stykke kunst rigere. Under udstillingen har auktionshuset Lauritz.com samlet penge ind via donationer til auktionen "Gi' en skulptur til Aarhus".

Valget faldt på skulpturen "Hello Golem", en farverig kyklop, skabt af den japanske kunstner Savako. Hun har to skulpturer, der hver koster 106.000 kr., med på udstillingen. Gaven blev onsdag overrakt til borgmester Jacob Bundsgaard (S), der snart skal finde det rigtige sted at placere den.

kunstner Savako. Hun har to skulpturer, der hver koster 106.000 kr., med på udstillingen. Gaven blev onsdag overrakt til borgmester Jacob Bundsgaard (S), der snart skal finde det rigtige sted at placere den.

Nu venter det store arbejde med at pakke alt ned igen, inklusive "Den Uendelige Bro" på stranden neden for Varna-palæet, som er blevet meget populær, og som nogle ligefrem taler om burde blive stående.

ANNONCE

Er kort afstand til
toilettet vigtigt for dig?

Svar på 5 enkle spørgsmål og få mere viden om overaktiv blære



astellas

Tag testen →

UNO_2022_0005_UNO_2022_0005

Broen må ned

Det lader sig ikke gøre. Dels skal hele det område, som de 56 værker har stået på, afleveres i samme stand, som inden udstillingen, dels er broen ikke bygget til et langt ophold i det danske vejrlig, som nok lige nu tager sig ud fra sin bedste side, men som jo ændrer sig inden længe.

<p>Sculpture by the Sea </p>

Populære skulpturer

aflleveres i samme stand, som inden udstillingen, dels er broen ikke bygget til et langt ophold i det danske vejr, som nok lige nu tager sig ud fra sin bedste side, men som jo ændrer sig inden længe.

<p>Sculpture by the Sea </p>

Populære skulpturer

- Sculpture by the Sea Prisen: "Back to Nature" af Pernille Bøggild og Lisbeth Bank.
- Publikums favorit: "Horizon" af Lucy Humphrey.
- Børnenes favorit: "Den Uendelige Bro" af Gjøde og Povlsgaard.
- Sculpture by the Sea Australien Prisen: "Nest 05" af Jakub Geltner.
- Dansk Australsk New Zealandsk Venskabsforenings Pris: "Swarm" af Salah Saouli.
- "Gi' en skulptur til Aarhus": "Hello Golem" af Savako.
- Udstillingen varer til søndag den 5. juli.



At broen er populær, beviste de mange børn, der har stemt på deres favorit på udstillingen: "Den Uendelige Bro", der er lavet af arkitekterne Gjøde og Povlsgaard.

»Den er anderledes og alligevel ikke anderledes,« argumenterede en af stemmeafgiverne på sin stemmeseddel. Belønningen for at blive børnenes favorit var 25.000 kr.

Også de voksne har stemt på deres yndlingsskulptur.



»Det sjove i år er, at der er afgivet stemmer på hvert eneste værk,» siger Karen Louise Juhl Christensen.

»Men godt 2.700 stemte på den australske kunstner Lucy Humphreys "Horizon", en glaskugle, som spejler verden på hovedet. På stemmesedlerne stod der bl.a., at den var forunderlig, poetisk og magisk – og at det indimellem er nødvendigt at vende verden på hovedet.«

Også hun fik 25.000 kr. for æren, mens den danske kunstnerduo Pernille Bøggild og Lisbeth Bank fik hovedprisen, Sculpture by the Sea 2015 Prisen, på 50.000 kr. for deres "Back to Nature", en slags akvarium med udvalgte ting i.

At det blev dette værk, begrundede en kunstfaglig jury med, at det har »en egen forfinet poesi. Derfor forestiller vi os i juryen, at publikum deler vores oplevelse af et værk, som bliver hos én længe efter, at man har set det.«

Og det er altså senest søndag, at man skal give sig selv den oplevelse.



JP AARHUS

04/06/2015 KL. 23:00

Kunst i anderledes rammer

Udstilling: Sculpture by the Sea er parat til at tage imod publikum fredag og til i den kommende måned at give gerne mindst en halv million besøgende en oplevelse ud over det sædvanlige langs den aarhusianske kyst.

 TILFØJ TIL LÆSELISTE

Ifølge David Handley, der er australier og grundlægger af Sculpture by the Sea-konceptet, vil udstillingen give Aarhus værdifuld global omtale. Håbet er desuden, at 500.000 mennesker den næste måned besøger Tangkrogen. Fotos: Gregers Tycho

Ifølge David Handley, der er australler og grundlægger af Sculpture by the Sea-konceptet, vil udstillingen give Aarhus værdifuld global omtale. Håbet er desuden, at 500.000 mennesker den næste måned besøger Tangkrogen. Fotos: Gregers Tycho

TINA BRYLD

Naturen har mildt sagt ikke gjort det let for de kunstnerne, der i denne regnvåde uge har forsøgt at få stranden og skoven langs den indre del af Aarhus Bugt til at ligne en kunstudstilling.

Men torsdag åndede de fleste op. Kun to af de 56 projekter fra 24 lande hænger stadig og svæver lige over vandskorpen, men de er på plads inden for få dage, lovede arrangørerne af udstillingen – Aros og styregruppen for Sculpture by the Sea – som torsdag blev vist frem for alle kunstnerne, anmelderne, pressen, og hvem der ellers havde lagt vejen forbi Tangkrogen.

” Den knytter fællesskaber. Ikke bare mellem stranden og byen, men også mellem kærestepar, familier og venner.

Rabih Azad-Ahmad (R), , kulturrådmand, om udstillingen

Fredag er der åbent for alle. Det er der frem til den 5. juli, og til den tid håber arrangørerne, kunstnerne, sponsorerne og de lokale politikere, at publikumstallet er nået op på mere end de svimlende 500.000 plus det løse, som udstillingen i 2013 trak til byen. Det er fjerde gang, at udstillingen finder sted i Aarhus – den er en biennale, så næste gang er i 2017.

Et gensyn værd

Det handler nu ikke bare om tal alene, mener borgmester Jacob Bundsgaard (S).

»Det handler også om alle dem, der får muligheden for at få en oplevelse med kunst i anderledes rammer. De gange, udstillingen har været her, har jeg set den

Et gensyn værd

Det handler nu ikke bare om tal alene, mener borgmester Jacob Bundsgaard (S).

»Det handler også om alle dem, der får muligheden for at få en oplevelse med kunst i anderledes rammer. De gange, udstillingen har været her, har jeg set den flere gange, og det vil jeg også denne gang. Man opdager jo hver gang noget nyt – enten et værk, man ikke så første gang, eller et, som ændrer sig med vejret,« siger borgmesteren, som ikke kan skjule sin glæde over at stå i spidsen for en by, der kan etablere en sådan oplevelse for sine borgere, og samtidig få folk udefra til i hobetal at komme hertil.

Også kulturrådmænd Rabi Azad-Ahmad (R) stemmer i med lovprisningen. Han skal vie fire brudepar på lørdag på "Den Uendelige Bro" og tager det som et tegn på, hvad Sculpture by the Sea formår.





Kulturrådsmand Rabih Azad-Ahmad (R) og Aros-direktør Erlend Høyersten (med ryggen til) tog skulpturerne i nærmere øjesyn ved torsdagens præsentation.

Knytter fællesskaber

»Den knytter fællesskaber. Ikke bare mellem stranden og byen, men også mellem kærestepar, familier og venner, der her kan blive udfordret af kunstnerne og får åbnet øjnene for, at kunst er livskvalitet. Det sætter samtaler i gang. Jeg er fascineret.

<p>Kunst i det fri </p>

Sculpture by the Sea

- Åbner fredag den 5. juni kl. 11 på Tangkrogen.
- Alle er inviteret.

åbnet øjnene for, at kunst er livskvalitet. Det sætter samtaler i gang. Jeg er fascineret.

<p>Kunst i det fri </p>

Sculpture by the Sea

- Åbner fredag den 5. juni kl. 11 på Tangkrogen.
- Alle er inviteret.
- Dagens program:
- Kl. 10.45: Soulsangerinden Ankah, Anna Kathrine Rask Christensen, optræder.
- Kl. 11: Taler ved borgmester Jacob Bundsgaard (S), David Handley, den australske Sculpture by the Sea og Erlend Høyersten, direktør for Aros.
- Kl. 12: Performance ved kunstnerduoen Richter/Meyer/Marx på Tangkrogen.
- Udstillingen rummer 56 værker, fordelt på 3,5 km fra Tangkrogen til Ballehage.
- Den varer til den 5. juli.



David Handley, der er grundlægger af Sculpture by the Sea-konceptet og er i Aarhus for at se resultatet her, mindes – mens han nyder, at solen endelig er kommet tilbage – den første gang han så Tangkrogen i 2008.

»Jeg blev nervøs. Kunne ikke se, hvordan kunsten skulle kunne klare sig her i så stort og åbent et rum. Da jeg så stranden, blev jeg rolig, og da vi kom til skoven, blev jeg forelsket. I dag er jeg begejstret for det hele – og hey, i Quantas-flyet fra Australien var der fire-fem sider i deres magasin om Aarhus og udstillingen. Byen bliver kendt viden om.«

Australien var der fire-fem sider i deres magasin om Aarhus og udstillingen. Byen bliver kendt viden om.«

Velgørenhedsauktion

Åbningen af udstillingen er samtidig startskuddet til valgørenhedsauktionen "Gi' en skulptur til Aarhus", som internetauktionshuset Lauritz.com holder for tredje gang.

Formålet med auktionen er igen at rejse penge til at købe en af de mange skulpturer og give den til Aarhus, siger projektleder Anna Lindskrog, Lauritz.com.





Kontraster og paradokser har altid været populære kunstneriske udtryksformer. Et flydende anker er et af årets udstillede værker.

Det hele handler om, at private såvel som virksomheder frem til den 18. juni kan donere ting, oplevelser eller service, som derefter vil blive solgt på netauktioner fra den 11.-25. juni. Pengene går til at købe et kunstværk – i 2011 var det de store solbriller, ”Sea Pink” af Marc Moser, der blev købt for de indsamlede penge og sat op ved Strandbaren på Aarhus Ø, og i 2013 var det ”Beach House” af Toni Schaller, der i dag står ved Den Permanente i Risskov.

Skulle været igen sætte ind fra sin dårligste side, kan man godt tage på skulpturvandring alligevel.



Kontraster og paradokser har altid været populære kunstneriske udtryksformer. Et flydende anker er et af årets udstillede værker.

Det hele handler om, at private såvel som virksomheder frem til den 18. juni kan donere ting, oplevelser eller service, som derefter vil blive solgt på netauktioner fra den 11.-25. juni. Pengene går til at købe et kunstværk – i 2011 var det de store solbriller, ”Sea Pink” af Marc Moser, der blev købt for de indsamlede penge og sat op ved Strandbaren på Aarhus Ø, og i 2013 var det ”Beach House” af Toni Schaller, der i dag står ved Den Permanente i Risskov.

Skulle været igen sætte ind fra sin dårligste side, kan man godt tage på skulpturvandring alligevel.

Dels er der et stort program for børnene i et telt på Tangkrogen, dels er der også en indendørs udstilling med små skulpturer af de deltagende kunstnere på Helnan Marselis Hotel.

Endelig er der den velkendte mulighed at klæde sig på efter vejret.



DEL ARTIKEL

RELEVANT FOR ANDRE?
DEL NU

Sculpture by the Sea – en dyr succes for Århus Kommune

Nyhed 8 jun 2009 Af [Rasmus Humlum](#)

Del



Emma Anna: *IMAG_NE* Foto: Per Plougmann Povlsen

Sculpture by the Sea har succes efter næsten enhver tænkelig målestok. Alligevel koster projektet de århusianske skatteydere omkring to millioner kroner.

Stranden mellem Tangkrogen og Ballehage var i weekenden sort af mennesker. Den australske vandredstilling, *Sculpture By the Sea*, har da også fået massiv mediedækning siden sin åbning 5. juni og ret gode anmeldelser i diverse medier.

Entre: to millioner kroner



Annoncering på [kunsten.nu](#)

Stranden mellem Tangkrogen og Ballehage var i weekenden sort af mennesker. Den australske vandreudstilling, *Sculpture By the Sea*, har da også fået massiv mediedækning siden sin åbning 5. juni og ret gode anmeldelser i diverse medier.

Entre: to millioner kroner

Den store succes til trods kommer udstillingen til at koste de århusianske skatteydere to millioner kroner.

Og her gik man og troede, at entréen var gratis.

Regningen kommer i form af en underskudsgaranti, som kommunen har været nødt til at give projektet, da budgettet for udstillingen ellers ikke kunne hænge sammen.

Finanskrisen spøjte igen

Jens Erik Sørensen, direktør på ARoS Aarhus Kunstmuseum, udtalte søndag til JP Århus "Jeg tænkte, at det var "piece of cake" at samle de fem mio. kr. til de to underskudsgarantier, men siden er finanskrisen taget til i styrke, og mange af de virksomheder, som vi normalt bygger kunst og kultur på, har været nødt til at sige nej."

Udstillingen har et samlet budget på omkring 6,5 millioner, så kommunen kommer til at hæfte for knap en tredjedel af projektet.

Borgmester Nicolai Wammen (S) lader sig i følge JP Århus ikke gå på af den store regning. Han udtaler til avisen:

"Jeg er overbevist om, at "Sculpture by the Sea" både vil være en fantastisk kulturoplevelse og en god forretning for Århus."

Sculpture by the sea - The exhibition in paradise

15 March 2019

This year for the 15th time, the famous white sand of Cottesloe Beach in Australia became the setting for a sculpture exhibition of a special kind. An insight into 3D art in paradise: Sculpture by the sea.

From March, 1 to 18, over 70 sculptures by 71 international artists from 17 countries including the USA, Israel, China, Japan, South Korea, Sweden, Norway, Finland, Italy, Slovakia, Austria, Greece, Germany and Andorra will be exhibited.

Cottesloe Beach, Perth, Australia, 29 degrees and sunshine. Right in the middle of it: The sculpture exhibition *sculpture by the sea*. Every year, an estimated 240,000 visitors travel to Australia to attend the largest free public event in Perth.

Three of our sculpture-network members will also be there again. But before we present their work, we would like to tell you the origin of these unique exhibitions: Founding director David Handley, who at the age of 30 had the idea of creating a publicly accessible and free art event that would bring people closer to the world of sculpture. 15 years later, people from all over the world travel to Australia to enjoy the sun between the sculptures every day.

Our members in Cottesloe

Now to our three exhibiting members: Peter Lundberg, Heike Endemann and Isabela LLeó Castells.





Karl Meyer, Life Support, Sculpture by the Sea, Cottesloe 2019 ©Richard Watson



Rima Zabaneh, Berenice Rarig, Sculpture by the Sea, Cottesloe 2019 ©Clyde Yee



Sally Stoneman, Flame, Sculpture by the Sea, Cottesloe 2019 ©Clyde Yee



Tae Geun Yang, Rolling The Earth, Sculpture by the Sea, Cottesloe 2019 ©Clyde Yee



Miik Green, Untitled, Sculpture by the Sea, Cottesloe 2019 ©Clyde Yee



Yi Cui, Time After Time No.2, Sculpture by the Sea, Cottesloe 2019 ©Richard Watson

sun between the sculptures every day.

Our members in Cottesloe

Now to our three exhibiting members: Peter Lundberg, Heike Endemann and Isabela LLeó Castells.



Peter Lundberg, Poets, Scholars and Thieves, Sculpture by the Sea, Cottesloe 2019 ©Peter Lundberg

The artist Peter Lundberg from the USA is not there for the first time. Already in 2017 we met him personally at sculpture by the sea in Bondi Beach.

This year he presents his work *Poets, Scholars and Thieves* in Cottesloe.

He himself says about his art:

"My works are made with a very direct approach towards the materials, often implying sophisticated and crude techniques in a single work. The bronzes are a continuation of my interest in nature and man made patterns. They are almost classical in nature. Columns, wood and figurative qualities prevail in many of these totem like sculptures."

Every single sculpture in this work, according to the artist, takes the name of a notorious Australian figure.





Peter Lundberg, Poets, Scholars and Thieves, Sculpture by the Sea, Cottesloe 2019 ©Peter Lundberg

The artist Heike Endemann from Germany combines her art with nature in a very special way.

Her works are pieces of jewellery for trees. Similar to collars, cuffs or rings for people. The artist describes it as her intention to preserve parts of felled trees. She would like to preserve the diversity of nature and ascribe a good cause to the felled tree. For this she used the wood of these trees and created works of art from them, which in turn would be attached to healthy trees.

Her work *Crawling Cottesloe* is currently decorating a casuarina tree in Perth.







Heike Endemann, *Crawling Cottesloe*, wood, painted, ca. 98 x 52 x 34 cm, *Sculpture by the Sea*, Cottesloe 2019 ©Clyde Yee

The artist Isabela LLeó Castells from Spain presents her work *Silent Hollows*. Her work was inspired by a carved tree in the Australian Inland. She herself says that her sculpture is a transfer of souls, a way of transferring old thoughts into our time. The figures are made of Macael's finest white marble and these figures are intended to make the stone as fragile as possible.





Isabela Lleó Castells, SILENT HOLLOWS I, II, Marble from Macael, ca. 250 x 200 cm, Sculpture by the Sea, Cottesloe 2019 ©Richard Watson

Other internationally renowned artists are also present, such as Phil Price, Anne Neil, Stephen Tepper, Alessandra Rossi, Miik Green, Ron Gomboc, Jennifer Cochrane, Tim Macfarlane Reid, Tony Davis, who present their exciting works on the beach. And in 2019, *sculpture by the sea* again became Perth's own version of the Italian Passeggiata, fascinating visitors until 18 March. The next exhibition will take place from 24 October to 10 November 2019 in Bondi Beach, Sydney.

To get even more virtually into the Australian sun, here is the video of *sculpture by the sea* [Watch the video](#)

To get even more virtually into the Australian sun, here is the video of *sculpture by the sea* [Watch the video](#)

Author: Natalia Nedza

Art, sun, beach and sea. A beautiful imagination. At least virtually we were all there.



Cover picture: *April Pine, Shifting Horizons, Sculpture by the Sea, Cottesloe 2019, ©Clyde Yee*

Gallery





Alessandra Rossi, Cairn, Sculpture by the Sea, Cottesloe 2019 ©Clyde Yee



Alessandra Rossi, Cairn, Sculpture by the Sea, Cottesloe 2019 ©Clyde Yee



David Ball, Celest, Sculpture by the Sea, Cottesloe 2019 ©Jessica Wyld



SAMFUND

AARHUS

Sculpture by the Sea en succes

Sommerens publikum nød udstillingen



Camilla Laursen

🕒 22. nov 2011, kl. 17:50

Bemærk: Artiklen er mere end 30 dage gammel

Gæsterne, der henover sommeren gjorde stop på udstillingen Sculpture by the Sea var stærkt begejstrede, viser en ny undersøgelse fra Epinion.

Publikum var usædvanligt positive overfor eventen - faktisk er det næsten alle - hele 99 procent, som finder konceptet interessant, viser undersøgelsen, der blev lavet under sommerens kunstbegivenhed.



Camilla Laursen

🕒 22. nov 2011, kl. 17:50

Bemærk: Artiklen er mere end 30 dage gammel

Gæsterne, der henover sommeren gjorde stop på udstillingen Sculpture by the Sea var stærkt begejstrede, viser en ny undersøgelse fra Epinion.

Publikum var usædvanligt positive overfor eventen - faktisk er det næsten alle - hele 99 procent, som finder konceptet interessant, viser undersøgelsen, der blev lavet under sommerens kunstbegivenhed.

95 procent af de adspurgte svarer, at de er enige eller delvis enige i, at udstillingens skulpturer er interessante. Godt 8 ud af 10 gæster er enige eller delvis enige i, at udstillingen giver dem en stor kunstnerisk oplevelse.

- De besøgende udtrykker virkelig høj tilfredshed med Sculpture by the Sea Aarhus 2011, idet hele 83 % - med topkaraktererne 9 eller 10 - anbefaler andre at besøge udstillingen. Det er et bemærkelsesværdigt positivt resultat - ja faktisk den bedste anbefalingscore vi endnu har målt", udtaler direktør i Epinion Terje Vammen.





**Varde
Kommune**

Varde Kommune

REGULATIV FOR ERHVERVSAFFALD

Indholdsfortegnelse

§1 Formål m.v.	1
§2 Lovgrundlag	1
§3 Definitioner	1
§4 Registrering af udenlandske virksomheder	2
§5 Gebyrer	2
§6 Klage m.v.	2
§7 Overtrædelse og straf	3
§8 Bemyndigelse	3
§9 Ikrafttrædelse	4
§10 Ordning for husholdningslignende restaffald	4
§11 Ordning for genbrugsplads(-en eller -erne)	7
§12 Ordning for ikke-genanvendeligt farligt affald	10
§13 Ordning for klinisk risikoaffald	11
§14 Ordning for ikke-genanvendeligt PVC-affald	12
§15 Ordning for forbrændingseget affald	13
§16 Ordning for deponeringseget affald	15
§17 Ordning for bygge- og anlægsaffald	16
§18 Ordning for tømning af olie- og benzinudskillere	17
§19 Ordning for afbrænding	19

§1 Formål m.v.

Formålet med dette regulativ er at fastsætte regler for håndtering af affald fra virksomheder i Varde Kommune med henblik på at forebygge forurening, uhygiejniske forhold for miljø og mennesker samt begrænse ressourceanvendelsen ved at fremme genanvendelse af affald.

Formålet er endvidere efter miljøbeskyttelsesloven at fastsætte regler om de kommunale affaldsordningers omfang og tilrettelæggelse m.v. med henblik på at etablere og skabe rammerne for velfungerende kommunale ordninger, herunder normere de praktiske forhold i forbindelse med afviklingen af affaldsindsamlingen og -håndteringen.

De beskrevne ordninger i regulativet omfatter ikke erhvervsaffald egnet til materialenyttiggørelse. Hvis en virksomhed benytter den kommunale genbrugsplads, skal bestemmelserne for denne ordning dog overholdes.

§2 Lovgrundlag

Regulativet er udarbejdet i henhold til gældende miljølovgivning, herunder navnlig:

Lov om miljøbeskyttelse (miljøbeskyttelsesloven).

Bekendtgørelse om affaldsregulativer, -gebyrer og -aktører m.v. (affaldsaktørbekendtgørelsen).

Bekendtgørelse om affald (affaldsbekendtgørelsen).

Bekendtgørelse om at bringe elektrisk og elektronisk udstyr i omsætning samt håndtering af affald af elektrisk og elektronisk udstyr (elektronikaffaldsbekendtgørelsen).

Bekendtgørelse om batterier og akkumulatorer og udtjente batterier og akkumulatorer (batteribekendtgørelsen).

Bekendtgørelse om deponeringsanlæg (deponeringsbekendtgørelsen).

§3 Definitioner

De definitioner, der anvendes i dette regulativ, svarer til de definitioner, der fremgår af det til

enhver tid gældende lovgrundlag.

§4 Registrering af udenlandske virksomheder

Udenlandske virksomheder uden fast adresse i Danmark, der udøver affaldsproducerende aktiviteter, skal lade sig registrere hos kommunalbestyrelsen med henblik på opkrævning af affaldsgebyr m.v.

§5 Gebyrer

Kommunalbestyrelsen fastsætter gebyrer i henhold til miljøbeskyttelsesloven samt affaldsaktørbekendtgørelsen.

Kommunalbestyrelsen vedtager efter affaldsaktørbekendtgørelsen én gang årligt et gebyrblad, der angiver størrelsen på ovennævnte gebyrer. Gebyrbladet er tilgængeligt på kommunens hjemmeside.

§6 Klage m.v.

Kommunalbestyrelsens afgørelser efter regulativet kan i henhold til affaldsaktørbekendtgørelsen ikke indbringes for anden administrativ myndighed

Indskærpelser af regulativet efter miljøbeskyttelsesloven kan ikke påklages til anden administrativ myndighed.

Afgørelser efter miljøbeskyttelsesloven kan påklages til Natur- og Miljøklagenævnet, medmindre andet fremgår af lovens bestemmelser.

Ankestyrelsen kan som led i det kommunale og regionale tilsyn behandle spørgsmål om, hvorvidt kommunen overholder den lovgivning, der særligt gælder for offentlige myndigheder, herunder kommunale forskrifter, der er udstedt i medfør af dette regulativ. Ankestyrelsen fører ikke tilsyn, idet omfang særlige klage- eller tilsynsmyndigheder kan tage

stilling til den pågældende sag. Ankestyrelsen beslutter selv, om der er tilstrækkelig anledning til at rejse en tilsynssag.

§7 Overtrædelse og straf

Overtrædelse af regulativet straffes efter affaldsaktørbekendtgørelsen med bøde.

Efter affaldsaktørbekendtgørelsen kan straffen stige til fængsel i indtil 2 år, hvis overtrædelsen er begået

forsætligt eller ved grov uagtsomhed, og hvis der ved overtrædelsen er:

- 1) voldt skade på miljøet eller fremkaldt fare herfor, eller
- 2) opnået eller tilsigtet en økonomisk fordel for den pågældende selv eller andre, herunder ved besparelser.

Der kan efter affaldsaktørbekendtgørelsen pålægges selskaber m.v. (juridiske personer) strafansvar efter reglerne i straffelovens 5. kapitel.

§8 Bemyndigelse

Kommunalbestyrelsen har bemyndiget Plan og Teknik til at træffe afgørelser efter dette regulativ.

Ved godkendelse af regulativet har kommunalbestyrelsen bemyndiget Plan- og Teknikudvalget til at fastsætte retningslinjer for håndtering og behandling af de enkelte affaldstyper.

DIN Forsyning A/S administrerer affaldsordningerne omfattet af dette regulativ på vegne af Varde Kommune.

Renovatørens ansvar og forpligtelser fastsættes i kontrakt med DIN Forsyning A/S.

Varde Kommune kan, inden for lovgivningens rammer, meddele dispensation fra bestemmelserne i dette regulativ.

Ansøgning om dispensation sendes til:

Varde Kommune, Teknik & Miljø, e-mail: teknikogmiljo@varde.dk

Varde Kommune fører tilsyn med, om vilkårene for dispensationer overholdes.

§9 Ikrafttrædelse

Dette regulativ træder i kraft den 01-03-2023.

Samtidig med ikrafttrædelsen af dette regulativ ophæves følgende:

- Regulativ for Erhvervsaffald for Varde kommune, godkendt 30-11-2021
- Regulativ for Erhvervsaffald for Varde kommune, godkendt 29-05-2012

Således vedtaget af kommunalbestyrelsen den 07-02-2023.

Borgmester Mads Sørensen

Kommunaldirektør Mogens Pedersen

§10 Ordning for husholdningslignende restaffald

§10.1 Hvad er husholdningslignende restaffald

Husholdningslignende restaffald er restaffald, som er frembragt af virksomheder, og som i sammensætning svarer til restaffald fra private husholdninger.

Restaffald sorteres i overensstemmelse med sorteringskriterierne i bilag 6 til affaldsbekendtgørelsen.

§10.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle virksomheder i Varde Kommune.

§10.3 Beskrivelse af ordningen

Husholdningslignende restaffald indsamles for at sikre, at affaldet ikke forurener og skaber uhygiejniske forhold, men i stedet nyttiggøres eller genanvendes.

Virksomheder har pligt til at sortere deres affald i overensstemmelse med de ordninger, der fremgår af dette regulativ samt den til enhver tid gældende affaldsbekendtgørelse.

Benyttede affaldstransportører og behandlingsanlæg skal være registreret i Miljøstyrelsens affaldsregister. Se www.mst.dk.

Sammenblandinger af husholdningslignende restaffald og andet forbrændingseget affald vil blive karakteriseret som husholdningslignende affald.

Virksomheden har pligt til at følge én af følgende anvisninger:

1. Indsamlingsordning

Virksomheden tilmelder sig den kommunale indsamlingsordning for husholdninger på vilkår fastsat i "Regulativ for Husholdningsaffald" i Varde Kommune. Tilmelding sker ved henvendelse til DIN Forsyning A/S.

2. Anvisningsordning

Virksomheden træffer aftale med en godkendt affaldstransportør om indsamling af virksomhedens husholdningslignende restaffald. Husholdningslignende restaffald skal forbrændes på et godkendt anlæg. Affaldsproducenten/virksomheden skal på Varde Kommunes anmodning kunne fremvise dokumentation for aflevering af affaldet til nyttiggørelse.

Afregning for affaldets håndtering sker mellem affaldsproducent, transportør og forbrændingsanlæg.

Varde Kommune kan bestemme, at oplagret affald, herunder husholdningslignende restaffald skal bortskaffes.

§10.4 Beholdere

Virksomheder og husholdninger, der er beliggende i en ejendom med flere erhvervslejemål og lejeboliger, kan ansøge om dispensation til at benytte en fælles beholder. Ansøgning fremsendes til DIN Forsyning A/S, ansøgningen skal være skriftlig.

§10.5 Kapacitet for beholdere

Ved tilmelding til den kommunale ordning, skal virksomheden efterkomme de vilkår for fyldning af beholdere, der er beskrevet i "Regulativ for Husholdningsaffald".

§10.6 Anbringelse af beholdere

Virksomheder, tilmeldt den kommunale ordning for indsamling af dagrenovation, skal opfylde de vilkår, der er beskrevet i ordning for dagrenovation i "Regulativ for Husholdningsaffald" i Varde Kommune. Regulativ for husholdningsaffald er tilgængelig på Varde Kommunes hjemmeside: www.vardekommune.dk.

§10.7 Anvendelse og fyldning af beholdere

Beholdere må ikke fyldes mere, end at låget kan lukkes tæt og affaldet ikke klemmes fast i beholderen.

Sod, aske og slagger skal være fuldstændigt afkølet samt emballeret inden anbringelse i beholderen.

Skarpe, skærende, rivende eller spidse genstande samt støvende, vådt og uhygiejnisk affald skal være forsvarligt emballeret inden anbringelse i beholderen, så der hverken kan ske skade på personer eller på beholderen, herunder eventuelt affaldssæk.

Varde Kommune afgør, om ovenstående forhold er overholdt.

§10.8 Renholdelse af beholdere

Virksomhedens opbevaring af dagrenovationslignende affald må ikke give anledning til forurening, gener eller uhygiejniske forhold.

Det er virksomhedens ansvar at renholde beholdere, så disse er i forsvarlig hygiejnisk stand. Uhygiejniske beholdere kan forlanges rengjort.

Ved manglende renholdelse, og efter forudgående, skriftligt varsel, kan dette udføres ved kommunalbestyrelsens foranstaltning på brugers regning.

§10.9 Afhentning af husholdningslignende restaffald

Virksomheder tilmeldt den kommunale ordning for indsamling af dagrenovation, vil få tømt beholdere efter vilkår beskrevet i ordning for dagrenovation i "Regulativ for Husholdningsaffald" i Varde Kommune.

Virksomheder, der har indgået aftale med en godkendt transportør, skal aflevere dagrenovationslignende affald til forbrænding minimum hver 14. dag. Affaldet skal køres direkte til forbrænding på et af kommunen anvist anlæg.

Afregning for transport, modtagelse og behandling af affaldet foregår direkte mellem affaldsproducent, transportør og affaldsbehandlingsanlæg.

§10.10 Tilmelding/afmelding

Til- og afmelding for den kommunale indsamlingsordning foretages til DIN Forsyning A/S.

§11 Ordning for genbrugsplads(-en eller -erne)

Kommunalbestyrelsen har etableret adgang til genbrugspladser til modtagelse af affald.

§11.1 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for virksomheder, som er hjemhørende i kommunen, og virksomheder, som ikke er hjemhørende i kommunen, herunder udenlandske virksomheder.

Ordningen gælder for alle virksomheder, herunder virksomheder beliggende i Varde Kommune, virksomheder beliggende i øvrige kommuner og udenlandske virksomheder.

§11.2 Adgang til genbrugsplads[-en eller -erne]

Virksomheder har efter affaldsaktørbekendtgørelsen adgang til plads[-en eller -erne] i indregistrerede køretøjer med en tilladt totalvægt på maksimalt 3.500 kg og med en på køretøjet monteret trailer.

Ordensreglementet for genbrugsplads[-en eller -erne] skal følges.

Virksomheder, der er tilmeldt ordningen, skal medbringe dokumentation for tilmelding, når de benytter kommunens genbrugspladser.

Virksomheder, der ikke er tilmeldt ordningen, har ikke adgang til at aflevere affald på genbrugspladserne.

§11.3 Sortering på genbrugsplads(-en eller -erne)

Ved emballering af affald, der afleveres på genbrugsplads[-en eller -erne] skal der efter affaldsaktørbekendtgørelsen anvendes klare plasticsække. Dette for at indholdet tydeligt kan ses af personalet på genbrugsplads [-en eller -erne].

Generelt

Genbrugsordningen skal sikre, at affaldet sorteres og genanvendes/bortskaffes ved den miljømæssige og økonomisk optimale affaldsbehandlingsmetode.

Genbrugspladsernes beliggenhed og åbningstider samt sorteringsvejledninger fremgår af DIN Forsynings hjemmeside: www.dinforsyning.dk.

Ikke alle genbrugspladser modtager nødvendigvis alle de i sorteringsvejledningen nævnte fraktioner.

Oplysninger om hvilke fraktioner de enkelte genbrugspladser modtager, fremgår af DIN Forsynings hjemmeside: www.dinforsyning.dk.

Varde Kommune forbeholder sig ret til, til enhver tid at udvide eller indskrænke antallet af affaldsfraktioner, der kan afleveres på genbrugspladserne.

Sortering

Ved aflevering af affald er det en fordel, at virksomhederne har sorteret affaldet inden ankomsten for at opnå en hurtig, korrekt og effektiv aflæsning på genbrugspladsen.

Affaldet skal sorteres efter affaldsfraktioner og placeres i de anviste containere/båse på genbrugspladserne.

Anvisninger fra pladspersonalet skal følges.

På genbrugspladserne modtages ikke dagrenovationslignende affald, uhygiejnisk affald, forurenede jord, døde dyr, eksplosivt eller radioaktivt affald.

Aflevering

Virksomheden skal selv placere affaldet i de afmærkede containere på genbrugspladsen. Ved tvivl om, hvor en affaldsfraktion skal lægges, skal personalet spørges inden affaldet afleveres. Personalets anvisninger skal til enhver tid efterkommes. Sker den anførte sortering ikke, eller efterkommes personalets anvisninger ikke, kan omgående bortvisning fra pladsen finde sted.

Ved aflevering skal affaldet tømmes ud af eventuel emballage. Varde Kommune accepterer ikke sorte sække på genbrugspladserne.

Emballeret affald må kun medbringes i klare sække eller åbne kasser. Emballagen skal afleveres særskilt i de dertil opstillede containere.

Farligt affald skal afleveres ved de særligt indrettede modtagepladser for farligt affald og skal så vidt muligt afleveres i original emballage eller tilsvarende egnet emballage. Ved aflevering i uoriginal emballage, skal emballagen i videst muligt omfang mærkes med indholdet.

Alt farligt affald skal afleveres til personalet på genbrugspladserne. Ved emballering af affald, der afleveres på genbrugspladserne, skal der efter affaldsbekendtgørelsen anvendes klare plastsække. Dette for at indholdet tydeligt kan ses af personalet på genbrugspladserne.

Ordensreglementet for genbrugspladserne skal følges. Overtrædelse af ordensreglementet for anvendelse af genbrugspladserne kan medføre bortvisning.

§11.4 Vægtbegrænsning

Den enkelte virksomhed (den gebyrbetalende produktionsenhed) må efter affaldsaktørbekendtgørelsen maksimalt aflevere 200 kg farligt affald om året på genbrugsplads[-en eller -erne]. Dette gælder dog ikke for bærbare batterier og akkumulatorer, som defineret i batteribekendtgørelsen, samt affald af elektrisk og elektronisk udstyr fra husholdninger omfattet af producentansvar, som defineret i elektronikaffaldsbekendtgørelsen.

Kommunalbestyrelsen udsteder efter affaldsaktørbekendtgørelsen en kvittering for det modtagne farlige affald.

§12 Ordning for ikke-genanvendeligt farligt affald

§12.1 Hvad er ikke-genanvendeligt farligt affald

Ikke-genanvendeligt farligt affald er affald, der er omfattet af definitionen af farligt affald i affaldsbekendtgørelsen, og som er ikke-genanvendeligt, bortset fra eksplosivt affald.

Ikke-genanvendeligt farligt affald er blandt andet:

- Klinisk risikoaffald (se ordning for klinisk risikoaffald)
- Organiske, halogenfrie forbindelser
- Organiske, halogenholdige forbindelser
- Olieaffald (som ikke er omfattet af Affaldsregisteret)
- PCB-holdigt affald
- Tungmetalholdigt affald

§12.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle virksomheder i Varde Kommune, som frembringer ikke-

genanvendeligt, farligt affald.

§12.3 Beskrivelse af ordningen

Ordningen er en anvisningsordning, der skal sikre, at ikke-genanvendeligt farligt affald bliver fraserteret, håndteret og behandlet således, at miljøbelastningen begrænses mest muligt.

Virksomheder har pligt til at frasertere ikke-genanvendeligt farligt affald og håndtere det i henhold til dette regulativ.

Mindre mængder af farligt affald (op til 200 kg pr. år) kan afleveres. Mindre mængder skal afleveres efter behov, dog mindst 1 gang årligt.

Eksplosivt affald skal efter affaldsbekendtgørelsen håndteres miljømæssigt forsvarligt ved en godkendt affaldsmodtager.

Virksomheden skal efter affaldsbekendtgørelsen sikre, at farligt affald ikke fortyndes eller blandes med andre kategorier af farligt affald eller blandes med ikke-farligt affald.

Virksomheden skal efter affaldsbekendtgørelsen sikre, at det farlige affald er forsvarligt emballeret.

§13 Ordning for klinisk risikoaffald

§13.1 Hvad er klinisk risikoaffald

Klinisk risikoaffald omfatter affald, som ved direkte kontakt kan indebære en særlig risiko ved håndtering. Det kan være:

- Skærende og stikkende genstande, som har været brugt i patientpleje eller behandling
- Smitteførende affald, som indeholder eller kan indeholde mikroorganismer fra diagnostik og behandling af patienter og dyr
- Vævsaffald
- Medicinrester og overskydende medicin
- Affald fra særligt isolerede patienter, med mindre kendskab til sygdommens smittemåde gør, at risikoen ved håndtering må anses for minimal

§13.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle producenter af klinisk risikoaffald i Varde Kommune.

Det kan bl.a. være: sygehuse, fødeklinikker, behandlingsinstitutioner, plejehjem, hjemmeplejeordninger, læge- og tandlægeklinikker, praktiserende jordemødre, dyrlæger, husdyrproducenter, tatovører, akupunktører og andre, som benytter stikkende eller skærende instrumenter.

§13.3 Beskrivelse af ordningen

Klinisk risikoaffald er ikke-genanvendeligt farligt affald. Medicinrester modtages på apotekerne og på kommunens genbrugspladser. Kontakt Varde Kommune, hvis hverken apoteker eller genbrugspladser i konkrete tilfælde kan modtage affaldet.

§14 Ordning for ikke-genanvendeligt PVC-affald

§14.1 Hvad er ikke-genanvendeligt PVC-affald

Ikke-genanvendeligt PVC-affald er plastmaterialer der indeholder klorerede forbindelser.

Virksomheder skal frasortere ikke-genanvendeligt PVC-affald fra øvrigt affald.

§14.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle virksomheder i Varde Kommune, der frembringer ikke-

genanvendeligt PVC- affald.

§14.3 Beskrivelse af ordningen

Ordningen er en anvisningsordning, der skal sikre, at det ikke-genanvendelige PVC-affald frasorteres til deponering.

Ikke-genanvendeligt PVC-affald anvises til Affaldsselskabet AFLD A/S eller et andet af kommunens anvist anlæg.

Virksomheder, der frembringer ikke-genanvendeligt PVC-affald er forpligtet til at frasortere ikke- genanvendelige PCV-affald og følge Varde Kommunes anvisning.

Virksomheden er ansvarlig for, at det frasorterede PVC-affald opbevares således, at materialeflugt undgås, og at kvaliteten af affaldet ikke forringes i forhold til bortskaffelse af affaldet.

Virksomheden skal aflevere affaldet i overensstemmelse med modtageanlæggets sorterings- og modtageregler.

Virksomheden er ansvarlig for, at ikke-genanvendeligt PVC-affald holdes adskilt fra andet affald. Afregningen for transport, modtagelse og behandling af ikke-genanvendeligt PVC-affald foregår direkte mellem affaldsproducent, transportør og affaldsbehandlingsanlægget.

Anvendte affaldsbehandlingsanlæg skal have en gyldig miljøgodkendelse til behandling af det leverede affald.

Anvendte transportører og behandlingsanlæg skal være registeret i Miljøstyrelsens affaldsregister. Se www.mst.dk.

Virksomheden skal efter anmodning fra Varde Kommune dokumentere, at der er indgået en aftale om indsamling og levering af ikke-genanvendeligt PVC-affald.

Virksomheden skal kunne dokumentere bortskaffelsen af det ikke-genanvendelige PVC-affald, eksempelvis i form af kvitteringer for afhentning.

Øvrige ordninger:

Virksomheder tilmeldt ordningen for genbrugspladser kan aflevere mindre mængder ikke-genanvendeligt PVC-affald på genbrugspladserne i Varde Kommune.

§15 Ordning for forbrændingseget affald

§15.1 Hvad er forbrændingseget affald

Forbrændingseget affald er affald, der er omfattet af definitionen af forbrændingseget affald i affaldsbekendtgørelsen.

Forbrændingseget affald er affald, der har en positiv brændværdi, der ikke er genanvendeligt eller omfattet af andre sorteringsbestemmelser.

Det kan for eksempel være:

- Små gulvtæpper
- Snavset papir, pap og plastemballage
- Flamingo

§15.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle virksomheder i Varde Kommune.

§15.3 Beskrivelse af ordningen

Neddelt kreosotbehandlet træ skal efter affaldsbekendtgørelsen forbrændes. Kreosotbehandlet træ kan f.eks. være:

- Bolværk
- Bundgarnspæle
- El-master
- Jernbanesveller

Forbrændingseget affald modtages som småt brændbart affald og stort brændbart affald i følgende størrelser:

- Småt brændbart affald er forbrændingseget affald, hvor enkeltdelene har en maksimal længde på 100 cm, og hvor ingen kompakte dele er større end 100 x 50 cm x 50 cm.
- Stort brændbart affald er forbrændingseget affald, hvor enkeltdelene har en maksimal længde på 300 cm, og hvor ingen kompakte dele er større end 300 x 125 x 20 cm og en

vægt på maks. 80 kg.

§16 Ordning for deponeringsegnet affald

§16.1 Hvad er deponeringsegnet affald

Deponeringsegnet affald er affald, der er omfattet af definitionen af deponeringsegnet affald i affaldsbekendtgørelsen.

Affald til deponering er affald, der ikke kan eller må brændes, og som ikke er omfattet af kravet om frasortering til genanvendelse.

§16.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle virksomheder i Varde Kommune.

§16.3 Beskrivelse af ordningen

Ordningen for deponeringsegnet affald er en anvisningsordning.

Deponeringsegnet affald anvises til Affaldsselskabet AFLD A/S eller et andet af kommunens anviste anlæg.

Virksomheden skal aflevere affaldet i overensstemmelse med modtageanlæggets sorterings- og modtageregler.

Den anvendte transportør skal være registreret i Miljøstyrelsens Affaldsregister. Se www.mst.dk.

Afregning for affaldets håndtering foregår direkte mellem den affaldsproducerende

virksomhed, transportøren og modtageanlægget.

Øvrige ordninger

Virksomheder tilmeldt ordningen for genbrugspladser kan aflevere mindre mængder deponeringseget affald på genbrugspladserne i Varde Kommune. Dette gælder dog ikke asbest- og andet eternitaffald, som anvises til bortskaffelse hos AFLD, Tarm. Se AFLDs hjemmeside www.afld.dk.

§17 Ordning for bygge- og anlægsaffald

§17.1 Hvad er bygge- og anlægsaffald

Bygge- og anlægsaffald er affald beskrevet ved EAK-kode 17 i affaldsbekendtgørelsens bilag om listen over affald (EAK-koder).

Bygge- og anlægsaffald er affald, som opstår i forbindelse med bygge- og anlægsaktiviteter.

§17.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle virksomheder i Varde Kommune.

§17.3 Beskrivelse af ordningen

Indsamlingen af bygge- og anlægsaffald fra virksomheder er en bringeordning, der skal sikre, at affaldet bliver fraserteret, indsamlet og bortskaffet korrekt. Ordningen er delt op i uforurenet og forurenet bygge- og anlægsaffald. Anmeldelse vedhæftet kortlægningsrapport skal være indberettet til kommunen senest 14 dage, før nedrivningen eller renoveringen er planlagt iværksat. Anmeldelse foretages på www.bygogmiljoe.dk. Nedrivningen eller renoveringen må påbegyndes, når ansøger har modtaget en anvisning for byggeaffaldet, eller 14 dage efter anmeldelsen.

Uforurenet bygge- og anlægsaffald

Uforurenet bygge- og anlægsaffald er affald fra bygge- og anlægsaktiviteter, hvor imprægneret træ, PCB-holdigt affald, tjære, maling og lak samt andet forurenende affald, der kan give anledning til forurening af jord og grundvand, er frasortet. Bygge- og anlægsaffald skal sorteres på stedet.

Kildesortet uforurenet bygge- og anlægsaffald kan uden tilladelse anvendes direkte (f.eks. brugte mursten anvendes som mursten) eller som erstatning for primære råstoffer i overensstemmelse med reglerne herom. Uforurenet bygge- og anlægsaffald må uden tilladelse oplagres på nedrivningsstedet i 1 år. Yderligere oplysning om anmeldelse og sortering af bygge- og anlægsaffald kan findes på www.vardekommune.dk.

Forurenet bygge- og anlægsaffald

Eksempler på forurenet bygge- og anlægsaffald:

- Glaseret tegl
- Imprægneret træ
- Tungmetaller
- Klorede paraffiner
- Fugemateriale og andet affald indeholdende PCB
- Kulbrinter
- Materialer forurenet med tjærestoffer (PAH), sod eller olie (eks. skorstene)
- Rester af maling og lak
- Asbest- og andet eternitholdigt affald.

Anvisningen for bygge- og anlægsaffald fra Varde Kommune skal følges.

§18 Ordning for tømning af olie- og benzinudskillere

§18.1 Hvad er tømning af olie- og benzinudskillere

Olie- og benzinudskilleranlæg tilbageholder olie, sand og slam fra spildevand. For at sikre den løbende funktion af udskilleranlæg, skal forurenet olie, sand og slam regelmæssigt opsuges og bortskaffes som affald.

§18.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle virksomheder i Varde Kommune, der ejer eller bruger et olie- og benzinudskilleranlæg.

§18.3 Beskrivelse af ordningen

Ordningen for tømning af olie- og benzinudskillere er en henteordning, som administreres af AFLD eller en anden af kommunen anvist behandler/transportør.

Virksomheder, der ejer eller bruger olie- og benzinudskillere med tilhørende sandfang, skal anmelde dette til Varde Kommune. Enhver bruger af et olie- og benzin-udskilleranlæg er forpligtet til at tilmelde sig ordning for tømning af olie- og benzinudskillere.

Tilmelding skal ske ved henvendelse til AFLD eller en anden af kommunen anvist behandler/transportør.

Kontrol og tømning

Virksomheder, der har en olie- og benzinudskiller og tilhørende sandfang, skal have disse tømt for olie og benzin efter behov, dog mindst én gang om året.

Virksomheden skal, uanset tømningens frekvens, rekvirere tømning, senest når udskilleren har opbrugt 70% af sin kapacitet. Minimum én gang årligt skal udskiller, magasinbrønd og sandfang kontrolleres. I den forbindelse skal udskilte affaldsmængder måles og registreres og eventuelle synlige fejl og mangler noteres. Ved udskilt olie/benzin i udskilleren foretages en normaltømning. Ved normaltømning forstås, at udskilt olie/benzin bliver opsuget fra overfladen af anlægget.

Ved udskilt bundslam i udskilleren, magasinbrønd eller sandfang, foretages en bundtømning. Ved bundtømning forstås, at udskilt bundslam bliver suget op fra bunden af anlægget. Bundtømning af udskiller og/eller foranstående sandfang skal ske efter behov, dog minimum hvert 3. år.

For olieudskillere omfattet af bekendtgørelse om forebyggelse af jord- og grundvandsforurening fra benzin- og dieselsalgsanlæg, og som modtager vand fra en påfyldningsplads, samtidig med den er etableret uden en magasinbrønd, skal der ske tømning af udskilleren, når den har opbrugt 30 % af sin kapacitet.

Virksomheden skal føre kontrol med, at olie- og benzinudskilleres kapacitet ikke bliver overskredet på noget tidspunkt, og de skal om nødvendigt rekvirere ekstra tømninger. Henvendelser om tømningsordningen, herunder bestilling af ekstra tømninger med videre, skal ske til AFLD. Varde Kommune kan efter behov ændre den planlagte tømningens frekvens efter forudgående varsel på 4 uger til affaldsproducenten/ejeren af udskilleren.

Afregning for transport, modtagelse og kontrol af olie- og benzinudskillere foregår direkte mellem affaldsproducent, transportør og affaldsbehandlingsanlæg.

Det er virksomhedens ansvar, at udskilleren er fuld funktionsdygtig. Det er til enhver tid

brugerens ansvar, at forurening fra olie- og benzinudskillere ikke finder sted.

Såfremt der sker væsentlige ændringer af spildevandsmængden eller sammensætningen, skal virksomheden kontakte Varde Kommune.

Etablering af udskiller

Enhver nyoprettelse eller sløjfning af olie- og benzinudskiller og sandfang skal ske i samråd med Varde Kommune.

Inden etablering af olieudskilleranlæg, skal der søges om tilslutningstilladelse ved Varde Kommune. På forlangende af en tilsynsførende fra Varde Kommune skal virksomheden kunne dokumentere tømninger i form af kvitteringer.

Varde Kommune kan forlange olie- og benzinudskiller tæthedsprøvet.

Ved fejl og mangler på udskiller og sandfang har affaldsproducenten og AFLD pligt til at informere Varde Kommune herom.

Virksomheden skal overholde kommunens retningslinjer for tømning af olie- og benzinudskiller.

Dispensation

Varde Kommune kan give fritagelse fra benyttelsespligten til den kommunale tømningsordning for olie- og benzinudskiller. Virksomheden skal skriftligt ansøge Varde Kommune om fritagelse.

Virksomheden skal i ansøgningen dokumentere, at tilsyn og tømning af den pågældende olie- og benzinudskiller samt sandfang sker for virksomhedens egen foranstaltning og på miljømæssig forsvarlig vis. Fritagelse gives under særlige vilkår.

Virksomheder, der er fritaget for tømningsordningen, skal underrette Varde Kommune, hvis oplysninger, som er givet i forbindelse med fritagelsen, ændres væsentligt.

På forlangende af en tilsynsførende fra Varde Kommune skal virksomheden kunne dokumentere tømninger i form af kvitteringer.

§19 Ordning for afbrænding

§19.1 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle virksomheder i Varde Kommune.

§19.2 Beskrivelse af ordningen

Det er som udgangspunkt ikke tilladt for virksomheder at afbrænde affald i Varde Kommune.

Varde Kommune kan give tilladelse til afbrænding af affald fra udtynding af læhegn, parkaffald, affald fra gartnerier, naturplejearealer m.v. i landzone.

Kontakt Varde Kommune på teknik@varde.dk eller på telefon 79946800.

Varde Kommune kan i tilladelsen sætte nærmere vilkår for afbrændingen.

Varde Kommune kan, når sikkerhedsmæssige og/eller miljømæssige grunde taler herfor, forbyde en påtænkt eller påbegyndt afbrænding i det fri. Der må kun afbrændes rent biologisk materiale. Afbrændingen skal ske i overensstemmelse med krav i anden lovgivning, herunder afstandskrav, krav til slukningsudstyr m.v.

Der gøres opmærksom på §6 stk. 5. ”Afbrænding af halm og lign. må tidligst påbegyndes ved solopgang og skal senest være afsluttet samme dag ved solnedgang” i Afbrændingsbekendtgørelsen.

Afstandskrav kan læses i Vejledning til afbrændingsbekendtgørelsen (nr. 1339 af 10. december 2014) på Beredskabsstyrelsens hjemmeside, www.brs.dk.

Virksomheder kan ved spørgsmål kontakte Sydvestjysk Brandvæsen på mail post@svjb.dk eller på telefon 76165000.

Virksomheder må ikke oplagre større mængder forbrændingsegnet affald i form af grene, blade m.v.

Varde Kommune kan, i tilfælde af tørke eller på grund af andre ekstraordinære forhold, forbyde enhver form for afbrænding i det fri for et nærmere angivet område/områder, eller fastsætte særlige vilkår herfor.

Information til kommuner om kontaktperson:

Navn: Betina Dransfeldt

E-mail: betd@varde.dk

Tlf. nr.: 7994 6432

Regulativet er vedtaget d. 07-02-2023 og er trådt i kraft d. 01-03-2023



**Varde
Kommune**

Varde Kommune

REGULATIV FOR HUSHOLDNINGSAFFALD

Indholdsfortegnelse

§1 Formål	1
§2 Lovgrundlag	1
§3 Definitioner	1
§4 Gebyrer	2
§5 Klage m.v.	2
§6 Overtrædelse og straf	3
§7 Bemyndigelse	3
§8 Ikrafttrædelse	4
§9 Tilmelding/afmelding	4
§10 Ordning for madaffald	5
§11 Ordning for papiraffald	10
§12 Ordning for papaffald	14
§13 Ordning for glasaffald	18
§14 Ordning for metalaffald	22
§15 Ordning for plastaffald	26
§16 Ordning for mad- og drikkekartonaffald	30
§17 Ordning for farligt affald	34
§18 Ordning for tekstilaffald	37
§19 Henteordning for restaffald	40
§20 Ordning for haveaffald	45
§21 Ordning for genbrugsplads[-en eller -erne]	47
§22 Ordning for PVC-affald	48
§23 Ordning for imprægneret træ	49
§24 Ordning for affald af elektriske og elektroniske produkter (WEEE)	50
§25 Ordning for bærbare batterier og akkumulatorer	52
§26 Ordning for bygge- og anlægsaffald	53
Bilag 1: Bilag 1.pdf	56

§1 Formål

Formålet med dette regulativ er at fastsætte regler for håndtering af husholdningsaffald fra alle borgere og grundejere i Varde Kommune med henblik på at forebygge forurening, uhygiejniske forhold for miljø og mennesker og begrænse ressourceanvendelsen ved at fremme genanvendelse af affald.

Formålet er endvidere efter miljøbeskyttelsesloven at fastsætte regler om de kommunale affaldsordningers omfang og tilrettelæggelse m.v. med henblik på at etablere og skabe rammerne for velfungerende kommunale ordninger, herunder normere de praktiske forhold i forbindelse med afviklingen af affaldsindsamlingen og -håndteringen.

§2 Lovgrundlag

Regulativet er udarbejdet i henhold til gældende miljølovgivning, herunder navnlig:

Lov om miljøbeskyttelse (miljøbeskyttelsesloven).

Bekendtgørelse om affaldsregulativer, -gebyrer og -aktører m.v. (affaldsaktørbekendtgørelsen)

Bekendtgørelse om affald (affaldsbekendtgørelsen).

Bekendtgørelse om at bringe elektrisk og elektronisk udstyr i omsætning samt håndtering af affald af elektrisk og elektronisk udstyr (elektronikaffaldsbekendtgørelsen).

Bekendtgørelse om batterier og akkumulatorer og udtjente batterier og akkumulatorer (batteribekendtgørelsen).

Bekendtgørelse om visse krav til emballager (emballagebekendtgørelsen).

§3 Definitioner

De definitioner, der anvendes i dette regulativ, svarer til de definitioner, der fremgår af det til enhver tid gældende lovgrundlag.

Supplerende definitioner for Varde Kommune:

Bringeordning:	Affaldsproducenten transporterer selv affaldet til modtagestation.
Bruger:	Lejere og grundejere i Varde Kommune.
Genbrugspladser:	Godkendte pladser, hvor affaldet afleveres sorteret i fraktioner til genanvendelse, forbrænding eller deponering.
Grundejer:	Den person, der ifølge tingbogen har adkomst til ejendommen. I en ejendom med andelsboliger eller ejerlejligheder anses andelsboligforeningen eller ejerforeningen som grundejer ifølge dette regulativ.
Henteordning:	En ordning, hvor affaldet afhentes på den enkelte husstand.
Klinisk risikoaffald:	Affald fra private husstande bestående eksempelvis af forbindinger, kanyler og stikkende/spidse genstande, der kan udgøre en smitterisiko.
Miljøstationer:	Opsatte genbrugs- eller affaldsøer, hvor forholdene tilsiger, at der for eksempel vil kunne tilsikres en bedre sortering og dermed opnås en større mængde affald til genanvendelse og materialeudnyttelse.
Organisk affald:	Fællesbetegnelse for vegetabilsk og animalsk affald.
Renovatør:	Renovationsfirma som ifølge kontrakt tømmer beholdere til dagrenovation og genbrugsmaterialer ved private husstande i kommunen.
Standplads:	Plads, hvor affaldsbeholdere er placeret.

§4 Gebyrer

Kommunalbestyrelsen fastsætter gebyrer i henhold til miljøbeskyttelsesloven samt affaldsaktørbekendtgørelsen.

Kommunalbestyrelsen vedtager efter affaldsaktørbekendtgørelsen én gang årligt et gebyrblad, der angiver størrelsen på ovennævnte gebyrer. Gebyrbladet er tilgængeligt på Varde kommunes hjemmeside.

§5 Klage m.v.

Kommunalbestyrelsens afgørelser efter regulativet kan i henhold til affaldsaktørbekendtgørelsen ikke påklages til anden administrativ myndighed.

Ankestyrelsen kan som led i det kommunale og regionale tilsyn behandle spørgsmål om, hvorvidt kommunen overholder den lovgivning, der særligt gælder for offentligt myndigheder, herunder kommunale forskrifter, der er udstedt i medfør af denne lovgivning. Ankestyrelsen beslutter selv, om der er tilstrækkelig anledning til at rejse en tilsynssag.

§6 Overtrædelse og straf

Overtrædelse af regulativet straffes efter affaldsaktørbekendtgørelsen med bøde.

Efter affaldsaktørbekendtgørelsen kan straffen stige til fængsel i indtil 2 år, hvis overtrædelsen er begået forsætligt eller ved grov uagtsomhed, og hvis der ved overtrædelsen er:

- 1) voldt skade på miljøet eller fremkaldt fare herfor, eller
- 2) opnået eller tilsigtet en økonomisk fordel for den pågældende selv eller andre, herunder ved besparelser.

§7 Bemyndigelse

Kommunalbestyrelsen har bemyndiget Plan og Teknik til at træffe afgørelser efter dette regulativ.

Ved godkendelse af regulativet har kommunalbestyrelsen bemyndiget Plan- og Teknikudvalget til at fastsætte retningslinjer for håndtering og behandling af de enkelte affaldstyper.

DIN Forsyning A/S administrerer affaldsordningerne omfattet af dette regulativ på vegne af Varde Kommune.

Renovatørens ansvar og forpligtelser fastsættes i kontrakt med DIN Forsyning A/S.

Varde Kommune kan, inden for lovgivningens rammer, meddele dispensation fra bestemmelserne i dette regulativ.

§8 Ikrafttrædelse

Regulativet træder i kraft den 01-03-2023.

Samtidig med ikrafttrædelsen af dette regulativ ophæves følgende:

- Regulativ for Husholdningsaffald for Varde kommune, godkendt 14-01-2020
- Regulativ for Husholdningsaffald for Varde kommune, godkendt 29-05-2012

Således vedtaget af kommunalbestyrelsen den 07-02-2023.

Borgmester Mads Sørensen

Kommunaldirektør Mogens Pedersen

§9 Tilmelding/afmelding

Til- og afmelding foretages til kommunalbestyrelsen.

Til- og afmelding skal ske til DIN Forsyning A/S.

Alle ejendomme med boligenheder i Varde Kommune skal være tilmeldt genbrugsordningerne. Der opkræves gebyr pr. boligenhed. For mad- og restaffald opkræves dog gebyr pr. indsamlingsmateriel (beholder).

Afmelding af ordning for dagrenovation kan kun ske, såfremt huset er ubeboet og kun med Varde Kommunes godkendelse. I den periode, hvor ordningen er afmeldt, opkræves stadig gebyr for andre ordninger. Ejendommen skal tilmeldes, så snart den atter er beboet.

For sommerhuse kan der ansøges om dispensation for ordningen ved nedrivning af ejendommen og kun med Varde Kommunes godkendelse.

Afmelding kan maksimalt ske for en periode på 6 måneder ad gangen. DIN Forsyning A/S forbeholder sig ret til at afhente affaldsbeholdere ved afmelding.

Til- og afmelding kan kun foretages af ejendommens ejer eller dennes administrator. Det er Varde Kommune, der afgør om betingelserne er til stede.

Tilmelding vedrørende afhentning af husholdningsaffald, herunder regulering af beholderkapaciteten, sker ved henvendelse til DIN Forsyning A/S mindst 14 dage før forventet levering.

Senest 14 dage før ibrugtagning af nybyggede eller renoverede ejendomme skal grundejer tilmelde sig ordningen for dagrenovation.

Der opkræves et gebyr i forbindelse med ombytning af beholdere m.m. samt administrationsgebyr for visse ydelser. Der henvises til DIN Forsyning A/S hjemmeside for priser for affaldshåndtering.

§10 Ordning for madaffald

§10.1 Hvad er madaffald

Madaffald sorteres i overensstemmelse med sorteringskriterierne i bilag 6 til affaldsbekendtgørelsen.

§10.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.

Ordningen gælder for alle enfamiliehuse, etageejendomme, sommerhuse m.m. i kommunen.

Det påhviler alle brugere at benytte madaffaldsindsamlingsordningen, som beskrevet i dette regulativ.

Ordningen gælder for alle lejere og ejere af ejendomme i kommunen, hvor der i Bygnings- og boligregistret (BBR) er registreret boligenheder eller boligkvadratmeter.

Ejere af ubebyggede grunde er undtaget, såfremt der ikke forekommer madaffald på ejendommen.

§10.3 Beskrivelse af ordningen

Madaffald indsamles for at sikre, at affaldet ikke forurener og skaber uhygiejniske forhold, men i stedet nyttiggøres eller genanvendes.

Ordningen er en henteordning, hvor madaffaldet som udgangspunkt afhentes fra den enkelte ejendom. DIN Forsyning A/S kan opstille fælles, centrale opsamlingssteder/genbrugsøer i boligområder eller tilsvarende til erstatning af indsamling ved hver ejendom.

I helt særlige tilfælde, hvor indsamlingen ikke kan løses via de etablerede ordninger, kan der etableres særordninger. Betingelserne aftales i hvert tilfælde med DIN Forsyning A/S.

Indsamling af madaffald sker som beskrevet i nedenstående.

Helårshuse: 2-kammerbeholdere til rest- og madaffald.

Boligforeninger, andelsforeninger mv.:

- 2-kammerbeholdere til rest- og madaffald, eller
- 1-kammerbeholder til madaffald, eller
- nedgravede beholdere.

Sommerhuse: 1-kammerbeholder til rest- og madaffald. Se ordning for restaffald for information om tømningsfrekvenser i sommerhusområder.

Kommunalbestyrelsen sikrer behandling af det indsamlede madaffald på godkendte anlæg.

Madaffald håndteres med henblik på genanvendelse og materialeudnyttelse.

Borgeren og grundejeren kan kompostere den vegetabiliske del af madaffald på den matrikel, hvor husholdningen er beliggende.

Til- og afmelding

Til- og afmelding foretages på samme vilkår som beskrevet i §9 Tilmelding/afmelding.

§10.4 Beholdere

Det påhviler borgeren og grundejeren at anskaffe/modtage og benytte de af kommunalbestyrelsen anviste beholdere til madaffald.

Det påhviler bruger at anvende en godkendt beholder, som leveres gennem DIN Forsyning A/S. Materiellet tilhører DIN Forsyning A/S.

Beholdere, som bortkommer, eller som beskadiges af andre årsager end almindeligt brug og slitage, herunder ved brand, hærverk eller misbrug, erstattes af brugeren.

DIN Forsyning A/S kan til enhver tid mærke beholdere med husnummer og/eller andre mærkater, fx sorteringsvejledning

Det påhviler desuden bruger at efterkomme de bestemmelser, som kommunalbestyrelsen træffer til sikring af beholdere.

Ved manglende vedligeholdelse og efter påbud kan dette udføres på foranstaltning af kommunalbestyrelsen på brugers regning.

Der skal normalt være mindst én beholder pr. husstand/lejemål. Flere boligenheder/lejligheder kan vælge en fælles beholder. Dette aftales med DIN Forsyning A/S.

Beholdere leveres af og tilhører DIN Forsyning A/S. Undtaget herfra er eventuelle nedgravede affaldsløsninger (beholdere), som ejes af en beboerforening, boligforeninger mv. Etablering af nedgravede beholdere skal aftales med DIN Forsyning A/S og vedligeholdelsen påhviler ejerne af de nedgravede beholdere.

§10.5 Kapacitet for beholdere

Det påhviler brugerne at tilmelde et antal beholdere med tilstrækkelig kapacitet til at rumme ejendommens madaffald. Beholderstørrelser og tømningfrekvenser kan ses på DIN Forsyning A/S' hjemmeside.

Varde Kommune afgør om kapaciteten er tilstrækkelig. DIN Forsyning A/S kan ved gentagne tilfælde af manglende kapacitet ved en husholdning fastlægge det nødvendige kapacitetsbehov. Bruger må i sådanne tilfælde betale gebyr for ombytning og takst svarende til beholderstørrelsen.

For hver ejendom med beboelse kræves opsat minimum én beholder til madaffald. Efter tilladelse fra DIN Forsyning A/S kan to eller flere ejendomme dele beholdere, hvis betingelserne i bilag 1 er overholdt. Det er desuden en betingelse for at opnå tilladelse til fælles beholder, at der indgås aftale mellem DIN Forsyning A/S og de involverede ejendomme om, at en af ejendommene dels hæfter for den fælles opkrævning, dels administrerer den fælles ordning.

Såfremt bruger ønsker at ændre størrelse eller antal beholdere, skal dette ske ved henvendelse til DIN Forsyning A/S.

Der kan købes ekstra tømning af beholdere til madaffald, læs mere på DIN Forsynings hjemmeside.

Bruger skal tilmelde sig ordning for madaffald med udvalgte beholderstørrelser, se www.dinforsyning.dk.

Bruger kan mod betaling tilmelde flere beholdere til samme ejendom.

Varde Kommune forbeholder sig ret til, til enhver tid at udvide eller indskrænke størrelsen og/eller antallet af affaldsbeholdere, der må benyttes til madaffald.

§10.6 Anbringelse af beholdere

Det er brugers ansvar, at renovatøren på tømningstidspunktet har uhindret og forsvarlig adgang til beholderne.

Det er brugers pligt at etablere og benytte en fast standplads for afhentning. Ligeledes er det grundejers pligt at orientere DIN Forsyning A/S om eventuel flytning af standplads. Beholderne skal stabiliseres, så de ikke vælter på grund af vejrlig eller dyr i området.

Varde Kommune henstiller, at bruger opfylder retningslinjerne i kommunens vejledning om anbringelse af affaldsbeholdere. Denne vejledning er tilgængelig på kommunens hjemmeside.

I tilfælde, hvor det ikke er muligt at etablere et godkendt indsamlingssted, skal beholderne inden kl. 06.00 på tømningdagen stilles frem til tømning ved fortovej/kørevejen, hvor renovationsbilen kan og må holde.

§10.7 Anvendelse og fyldning af beholdere

Affaldsbeholdere må kun anvendes til de affaldsfraktioner, de er godkendt til. Der må f.eks. ikke lægges dagrenovation i beholderen til madaffald, og der må ikke lægges madaffald i beholderen til dagrenovation.

- Madaffaldet må ikke være så fastklemmt i beholderen, at det kan genere tømning af beholderen
- Beholdere må ikke fyldes mere, end at låget kan lukkes helt.
- Renovatøren kan undlade at tømme beholdere, hvis disse er overfyldte.

Defekte beholdere, der ikke kan transporteres uden risiko for, at der sker spild, eller har defekter, der forhindrer normal, forsvarlig håndtering og transport, vil ikke blive tømt af renovatøren.

Bruger har pligt til at sortere deres affald i overensstemmelse med de ordninger, der fremgår af dette regulativ.

Madaffald skal emballeres i poser. DIN Forsyning A/S kan beslutte hvilken posetype. Poserne skal lukkes helt, inden de afleveres i beholderen.

Varde Kommune afgør, om ovenstående er overholdt.

Såfremt affaldet ikke er sorteret efter regulativets bestemmelser, kan Varde Kommune bestemme, at affaldet skal indsamles særskilt efter anvisning fra kommunen.

§10.8 Renholdelse af beholdere

Det er brugers og grundejers ansvar at renholde beholderen, så den er i hygiejnisk stand. En uhygiejnisk beholder kan forlanges rengjort.

Brugers opbevaring af madaffald må ikke give anledning til gener eller uhygiejniske forhold.

Ved manglende renholdelse, og efter forudgående skriftlig varsel, kan dette udføres ved kommunalbestyrelsens foranstaltning på brugers regning.

§10.9 Afhentning af madaffald

Madaffald afhentes efter følgende retningslinjer

Ved helårsboliger afhentes madaffald hver 14. dag (erhverv, institutioner og enkelte boligforeninger kan have ugetømning).

Tømningstidspunkt og -interval

Ordinær tømningsfrekvens kan fraviges i forbindelse med helligdage. Tømning vil som udgangspunkt ske på hverdage i tidsrummet fra kl. 06.00 til kl. 18.00. I højsæson kan tømningen ske frem til kl. 20.00 i sommerhusområder.

Varde Kommune kan til enhver tid ændre afhentningsinterval og afhentningstidspunkt både generelt eller for dele af affaldsdistrikterne.

Manglende tømning

Ved undladt tømning/afhentning skal brugeren som udgangspunkt have meddelelse herom. Ved manglende tømning skal brugeren rette henvendelse til DIN Forsyning A/S. Retmæssig reklamation over manglende tømning vil medføre tømning samme eller den efterfølgende dag.

Hvis det, på grund af forhold, som brugeren er herre over, ikke er muligt at tømme beholderen på tømningdagen, vil der blive opkrævet et fastlagt gebyr for ekstra tømning uden for rute.

§11 Ordning for papiraffald

§11.1 Hvad er papiraffald

Papiraffald sorteres i overensstemmelse med sorteringskriterierne i bilag 6 til affaldsbekendtgørelsen.

Papiraffald omfatter rent og tørt materiale, såsom aviser, reklamer, kontorpapir og rent emballagekarton fra almindeligt forbrug i en privat husholdning.

§11.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.

Ordningen gælder for alle enfamiliehuse, etageejendomme, sommerhuse m.m. i kommunen.

Det påhviler alle brugere at benytte papiraffaldsindsamlingsordningen, som beskrevet i dette regulativ.

Ordningen gælder for alle lejere og ejere af ejendomme i kommunen, hvor der i Bygnings- og boligregistret (BBR) er registreret boligenheder eller boligkvadratmeter.

Ejere af ubebyggede grunde er undtaget, såfremt der ikke forekommer papiraffald på ejendommen.

§11.3 Beskrivelse af ordningen

Ordningen skal sikre, at papir, aviser, ugeblade m.v. bliver frasorteret, indsamlet og genanvendt.

Beskrivelse

Indsamling af papir fra husholdningerne er dels en henteordning og dels en bringeordning. For ejendomme/boliger med helårsanvendelse er brugere/grundejere forpligtet til at tilmelde og benytte henteordningen for genanvendelige materialer som beskrevet i dette regulativ.

Hente- og bringeordning

Papiraffaldet afhentes som udgangspunkt på den enkelte ejendom i helårsområder. Ved sommerhuse sker indsamlingen ved centralt placerede miljøstationer.

DIN Forsyning A/S kan opstille fælles, centrale opsamlingssteder/genbrugsøer i boligområder, sommerhusområder eller tilsvarende til erstatning af husstandsindsamling.

Ordningen er baseret på, at brugeren får stillet en 1-kammerbeholder til pap og papir og en 2-kammerbeholder til rådighed til genanvendelige materialer.

Brugeren er forpligtet til at sortere i følgende fraktioner:

- Papir, pap
- Plast og mad- og drikkekartoner
- Metal og glas

Se mere om de øvrige affaldstyper under de respektive ordninger. Ekstra mængder papiraffald skal afleveres på genbrugspladser eller miljøstationer med opstillede papircontainere.

Til- og afmelding

Til- og afmelding foretages på samme vilkår som beskrevet i §9 Tilmelding/afmelding.

§11.4 Beholdere

Det påhviler borgeren og grundejeren at anskaffe/modtage og benytte de af kommunalbestyrelsen anviste beholdere til papiraffald.

Det påhviler bruger at anvende en godkendt beholder, som leveres gennem DIN Forsyning A/S. Materiellet tilhører DIN Forsyning A/S. Undtaget herfra er eventuelle nedgravede affaldsløsninger (beholdere), som ejes af en beboerforening, boligforeninger mv. Etablering af nedgravede beholdere skal aftales med DIN Forsyning A/S og vedligeholdelsen påhviler ejerne af de nedgravede beholdere.

Beholdere, som bortkommer eller beskadiges af andre årsager end almindelig brug og slitage, herunder ved brand, hærværk eller misbrug, erstattes af bruger.

DIN Forsyning A/S kan til enhver tid mærke beholdere med husnummer og/eller andre mærkater, fx sorteringsvejledning

Det påhviler desuden bruger at efterkomme de bestemmelser, som kommunalbestyrelsen træffer til sikring af beholdere.

Ved manglende vedligeholdelse og efter påbud kan dette udføres på foranstaltning af kommunalbestyrelsen på brugers regning.

Der skal være mindst én beholder til pap og papir og én beholder til genanvendelige materialer pr. husstand/lejemål med helårsanvendelse. Flere boligenheder/lejligheder kan vælge en fællesbeholder. Dette aftales med DIN Forsyning A/S.

§11.5 Kapacitet for beholdere

Bruger skal tilmelde sig ordning for papir med udvalgte beholderstørrelser, se www.dinforsyning.dk.

Bruger kan mod betaling tilmelde flere beholdere til samme ejendom.

Varde Kommune forbeholder sig ret til, til enhver tid at udvide eller indskrænke størrelsen og/eller antallet af affaldsbeholdere, der må benyttes til papiraffald.

§11.6 Anbringelse af beholdere

Det er brugers ansvar, at renovatøren på tømningstidspunktet har uhindret og forsvarlig adgang til beholderne.

Det er brugers pligt at etablere og benytte en fast standplads for afhentning. Ligeledes er det grundejers pligt at orientere DIN Forsyning A/S om eventuel flytning af standplads. Beholderne skal stabiliseres, så de ikke vælter på grund af vejrlig eller dyr i området.

Varde Kommune henstiller, at bruger opfylder retningslinjerne i kommunens vejledning om anbringelse af affaldsbeholdere. Denne vejledning er tilgængelig på kommunens hjemmeside.

I tilfælde, hvor det ikke er muligt at etablere et godkendt indsamlingssted, skal beholderne inden kl. 06.00 på tømningdagen stilles frem til tømning ved fortov/kørevejen, hvor renovationsbilen kan og må holde.

§11.7 Anvendelse og fyldning af beholdere

Affaldsbeholdere må kun anvendes til de affaldsfraktioner, de er godkendt til. Der må f.eks. ikke lægges dagrenovation i beholderen til papir, og der må ikke lægges genanvendeligt affald i beholderen til dagrenovation.

- Papiraffaldet må ikke være så fastklemt i beholderen, at det kan genere tømning af beholderen.
- Beholdere må kun fyldes så meget, at låget kan lukkes helt.
- Renovatøren kan undlade at hente og tømme beholdere, hvis disse er overfyldte.

Defekte beholdere, der ikke kan transporteres uden risiko for, at der sker spild, eller har defekter, der forhindrer normal, forsvarlig håndtering og transport, vil ikke blive tømt af renovatøren.

Ekstra mængde papir skal afleveres på genbrugspladser eller miljøstationer med opstillede papircontainere.

Såfremt affaldet ikke er sorteret efter regulativets bestemmelser, kan Varde Kommune bestemme, at affaldet skal indsamles særskilt efter anvisning fra kommunen.

§11.8 Renholdelse af beholdere

Det er brugers og grundejers ansvar at renholde beholderen, så den er i hygiejnisk stand. En uhygiejnisk beholder kan forlanges rengjort.

Brugers opbevaring af papiraffald må ikke give anledning til gener eller uhygiejniske forhold.

Ved manglende renholdelse, og efter forudgående skriftlig varsel, kan dette udføres ved kommunalbestyrelsens foranstaltning på brugers regning.

§11.9 Afhentning af papiraffald

Papiraffald afhentes efter følgende retningslinjer;

Ved helårshuse: hver 6. uge (enkelte boligforeninger har tømning efter behov).

Ordinær tømningssfrekvens kan fraviges i forbindelse med helligdage.

Tømning vil ske på hverdage i tidsrummet fra kl. 06.00 til 18.00.

Varde Kommune kan til enhver tid ændre afhentningsinterval og afhentningstidspunkt både generelt eller for dele af affalddistrikterne.

Manglende tømning

Ved undladt tømning/afhentning skal brugeren som udgangspunkt have meddelelse herom. Ved manglende tømning skal grundejer rette henvendelse til DIN Forsyning A/S.

Retmæssig reklamation over manglende tømning vil medføre tømning samme eller den efterfølgende dag.

Specialafhentning af renovation, hvor regulativets bestemmelser ikke er overholdt, udføres mod betaling af et sæргеbyr.

§12 Ordning for papaffald

§12.1 Hvad er papaffald

Papaffald sorteres i overensstemmelse med sorteringskriterierne i bilag 6 til affaldsbekendtgørelsen.

§12.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.

Ordningen gælder for alle enfamiliehuse, etageejendomme, sommerhuse m.m. i kommunen.

Det påhviler alle brugere at benytte papaffaldsindsamlingsordningen, som beskrevet i dette regulativ.

Ordningen gælder for alle lejere og ejere af ejendomme i kommunen, hvor der i Bygnings- og boligregistret (BBR) er registreret boligenheder eller boligkvadratmeter.

Ejere af ubebyggede grunde er undtaget, såfremt der ikke forekommer papaffald på ejendommen.

§12.3 Beskrivelse af ordningen

Ordningen skal sikre, at genanvendelige papmaterialer bliver fraserteret, indsamlet og genanvendt.

Papaffald er blandt andet papkasser, bølgepap, karton og paprør. Alt pap skal være rent.

Beskrivelse

Indsamling af pap fra husholdningerne er dels en henteordning og dels en bringeordning. For ejendomme/boliger med helårsanvendelse er brugere forpligtet til at tilmelde og benytte henteordningen for genanvendelige materialer, som beskrevet i dette regulativ.

Hente- og bringeordning

Papaffaldet afhentes som udgangspunkt på den enkelte ejendom i helårsområder. Ved sommerhuse sker indsamlingen ved centralt placerede miljøstationer.

DIN Forsyning A/S kan opstille fælles, centrale opsamlingssteder/genbrugsøer i boligområder, sommerhusområder eller tilsvarende til erstatning af husstandsindsamling.

Ordningen er baseret på, at brugeren får stillet en 1-kammerbeholder til pap og papir og en 2-kammerbeholder til rådighed til genanvendelige materialer.

Brugerne er forpligtet til at sortere i følgende fraktioner:

- Papir, pap
- Plast og mad- og drikkekartoner
- Metal og glas

Se mere om de øvrige affaldstyper under de respektive ordninger.

Ekstra mængder papaffald skal afleveres på genbrugspladser eller miljøstationer med opstillede papcontainere.

Til- og afmelding

Til- og afmelding foretages på samme vilkår som beskrevet i §9 Tilmelding/afmelding.

§12.4 Beholdere

Det påhviler borgeren og grundejeren at anskaffe/modtage og benytte de af kommunalbestyrelsen anviste beholdere til papaffald.

Det påhviler bruger at anvende en godkendt beholder, som leveres gennem DIN Forsyning A/S. Materiellet tilhører DIN Forsyning A/S. Undtaget herfra er eventuelle nedgravede affaldsløsninger (beholdere), som ejes af en beboerforening, boligforeninger mv. Etablering af nedgravede beholdere skal aftales med DIN Forsyning A/S og vedligeholdelsen påhviler ejerne af de nedgravede beholdere.

Beholdere, som bortkommer eller beskadiges af andre årsager end almindelig brug og slitage, herunder ved brand, hærværk eller misbrug, erstattes af bruger.

DIN Forsyning A/S forbeholder sig ret til mærkning af beholdere med husnummer og/eller andre mærkater, fx sorteringsvejledning

Det påhviler desuden bruger at efterkomme de bestemmelser, som kommunalbestyrelsen træffer til sikring af beholdere.

Ved manglende vedligeholdelse og efter påbud kan dette udføres på foranstaltning af kommunalbestyrelsen på brugers regning.

Der skal være mindst én beholder til pap og papir og én beholder til genanvendelige materialer pr. husstand/lejemål med helårsanvendelse. Flere boligenheder/lejligheder kan vælge en fællesbeholder. Dette aftales med DIN Forsyning A/S.

§12.5 Kapacitet for beholdere

Bruger skal tilmelde sig ordning for pap med udvalgte beholderstørrelser

Bruger kan mod betaling tilmelde flere beholdere til samme ejendom.

Varde Kommune forbeholder sig ret til, til enhver tid at udvide eller indskrænke størrelsen og/eller antallet af affaldsbeholdere, der må benyttes til papaffald.

§12.6 Anbringelse af beholdere

Det er brugers ansvar, at renovatøren på tømningstidspunktet har uhindret og forsvarlig adgang til beholderne.

Det er brugers pligt at etablere og benytte en fast standplads for afhentning. Ligeledes er det grundejers pligt at orientere DIN Forsyning A/S om eventuel flytning af standplads. Beholderne skal stabiliseres, så de ikke vælter på grund af vejrlig eller dyr i området.

Varde Kommune henstiller, at bruger opfylder retningslinjerne i kommunens vejledning om anbringelse af affaldsbeholdere. Denne vejledning er tilgængelig på kommunens hjemmeside.

I tilfælde, hvor det ikke er muligt at etablere et godkendt indsamlingssted, skal beholderne inden kl. 06.00 på tømningdagen stilles frem til tømning ved fortov/kørevejen, hvor renovationsbilen kan og må holde.

§12.7 Anvendelse og fyldning af beholdere

Affaldsbeholdere må kun anvendes til de affaldsfraktioner, de er godkendt til. Der må ikke lægges dagrenovation i beholderen til pap, og der må ikke lægges genanvendeligt affald i beholderen til dagrenovation.

- Papaffaldet må ikke være så fastklemt i beholderen, at det kan genere tømning af beholderen.
- Beholdere må kun fyldes så meget, at låget kan lukkes helt.
- Renovatøren kan undlade at hente og tømme beholdere, hvis disse er overfyldte.

Defekte beholdere, der ikke kan transporteres uden risiko for, at der sker spild, eller har defekter, der forhindrer normal, forsvarlig håndtering og transport, vil ikke blive tømt af renovatøren.

Ekstra mængder pap skal afleveres på genbrugspladser eller miljøstationer med opstillede papcontainere.

Såfremt affaldet ikke er sorteret efter regulativets bestemmelser, kan Varde Kommune bestemme, at affaldet skal indsamles særskilt efter anvisning fra kommunen.

§12.8 Renholdelse af beholdere

Det er brugers ansvar at renholde beholderen, så den er i hygiejnisk stand. En uhygiejnisk beholder kan forlanges rengjort.

Brugers opbevaring af papaffald må ikke give anledning til gener eller uhygiejniske forhold.

Ved manglende renholdelse, og efter forudgående skriftlig varsel, kan dette udføres ved kommunalbestyrelsens foranstaltning på brugers regning.

§12.9 Afhentning af papaffald

Afhentning af papaffald sker på samme vilkår som ved afhentning af papiraffald. Se ordning for papiraffald.

§13 Ordning for glasaffald

§13.1 Hvad er glasaffald

Glasaffald sorteres i overensstemmelse med sorteringskriterierne i bilag 6 til affaldsbekendtgørelsen.

§13.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.

Ordningen gælder for alle enfamiliehuse, etageejendomme, sommerhuse m.m. i kommunen.

Det påhviler alle brugere at benytte glasaffaldsindsamlingsordningen, som beskrevet i dette regulativ.

Ordningen gælder for alle lejere og ejere af ejendomme i kommunen, hvor der i Bygnings- og boligregistret (BBR) er registreret boligenheder eller boligkvadratmeter.

Ejere af ubebyggede grunde er undtaget, såfremt der ikke forekommer glasaffald på ejendommen.

§13.3 Beskrivelse af ordningen

Ordningen skal sikre, at flasker og anden glasemballage bliver frasorteret og genanvendt.

Beskrivelse

Indsamling af glasemballageaffald fra husholdningerne er dels en henteordning og dels en bringeordning. For ejendomme/boliger med helårsanvendelse er brugere/grundejere forpligtet til at tilmelde og benytte henteordningen for genanvendelige materialer som beskrevet i dette regulativ.

Hente- og bringeordning

Glasemballageaffaldet afhentes som udgangspunkt på den enkelte ejendom i helårsområder. Ved sommerhuse sker indsamlingen ved centralt placerede miljøstationer.

DIN Forsyning A/S kan opstille fælles, centrale opsamlingssteder/genbrugsøer i boligområder, sommerhusområder eller tilsvarende til erstatning for husstandsindsamling.

Ordningen er baseret på, at brugeren får stillet en 1-kammerbeholder til pap og papir og en 2-kammerbeholder til rådighed til genanvendelige materialer.

Brugerne er forpligtet til at sortere i følgende fraktioner:

- Papir, pap
- Plast og mad- og drikkekartoner
- Metal og glas

Se mere om de øvrige affaldstyper under de respektive ordninger.

Ekstra mængder glasemballageaffald skal afleveres på genbrugspladser eller miljøstationer med opstillede glascontainere.

Til- og afmelding

Til- og afmelding foretages på samme vilkår, som beskrevet i §9 Tilmelding/afmelding.

§13.4 Beholdere

Det påhviler borgeren og grundejeren at anskaffe/modtage og benytte de af kommunalbestyrelsen anviste beholdere til glasaffald.

Det påhviler bruger at anvende en godkendt beholder, som leveres gennem DIN Forsyning A/S. Materiellet tilhører DIN Forsyning A/S. Undtaget herfra er eventuelle nedgravede affaldsløsninger (beholdere), som ejes af en beboerforening, boligforeninger mv. Etablering af nedgravede beholdere skal aftales med DIN Forsyning A/S og vedligeholdelsen påhviler ejerne af de nedgravede beholdere.

Beholdere, som bortkommer, eller beskadiges af andre årsager end almindelig brug og slitage, herunder ved brand, hærværk eller misbrug, erstattes af bruger.

DIN Forsyning A/S kan til enhver tid mærke beholdere med husnummer og/eller andre mærkater, fx sorteringsvejledning

Det påhviler desuden bruger at efterkomme de bestemmelser, som kommunalbestyrelsen træffer til sikring af beholdere.

Ved manglende vedligeholdelse og efter påbud kan dette udføres på foranstaltning af kommunalbestyrelsen på brugers regning.

Der skal normalt være mindst én beholder til genanvendelige materialer og én beholder til pap og papir pr. husstand/lejemål med helårsanvendelse. Flere boligenheder/lejligheder kan vælge en fællesbeholder. Dette aftales med DIN Forsyning A/S.

§13.5 Kapacitet for beholdere

Bruger skal tilmelde sig ordning for glasemballageaffald med udvalgte beholderstørrelser.

Bruger kan mod betaling tilmelde flere beholdere til samme ejendom.

Varde Kommune forbeholder sig ret til, til enhver tid at udvide eller indskrænke størrelsen og/eller antallet af affaldsbeholdere, der må benyttes til glasemballageaffald.

§13.6 Anbringelse af beholdere

Det er brugers ansvar, at renovatøren på tømningstidspunktet har uhindret og forsvarlig adgang til beholderne.

Det er brugers pligt at etablere og benytte en fast standplads for afhentning. Ligeledes er det grundejers pligt at orientere DIN Forsyning A/S om eventuel flytning af standplads. Beholderne skal stabiliseres, så de ikke vælter på grund af vejrlig eller dyr i området.

Varde Kommune henstiller, at bruger opfylder retningslinjerne i kommunens vejledning om anbringelse af affaldsbeholdere. Denne vejledning er tilgængelig på kommunens hjemmeside.

I tilfælde, hvor det ikke er muligt at etablere et godkendt indsamlingssted, skal beholderne inden kl. 06.00 på tømningdagen stilles frem til tømning ved fortov/kørevejen, hvor renovationsbilen kan og må holde.

§13.7 Anvendelse og fyldning af beholdere

Affaldsbeholdere må kun anvendes til de affaldsfraktioner, de er godkendt til. Der må ikke lægges dagrenovation i beholderen til glasemballageaffald, og der må ikke lægges genanvendeligt affald i beholderen til dagrenovation.

- Glasemballageaffald må ikke være så fastklemt i beholderen, at det kan genere tømning af beholderen.
- Beholdere må kun fyldes så meget, at låget kan lukkes helt.
- Renovatøren kan undlade at hente og tømme beholdere, hvis disse er overfyldte.

Defekte beholdere, der ikke kan transporteres uden risiko for, at der sker spild, eller har defekter, der forhindrer normal, forsvarlig håndtering og transport, vil ikke blive tømt af renovatøren.

Ekstra mængder glasemballageaffald skal afleveres på genbrugspladser eller miljøstationer med opstillede glascontainere.

Såfremt affaldet ikke er sorteret efter regulativets bestemmelser, kan Varde Kommune bestemme, at affaldet skal indsamles særskilt efter anvisning fra kommunen.

§13.8 Renholdelse af beholdere

Det er brugers ansvar at renholde beholderen, så den er i hygiejnisk stand. En uhygiejnisk beholder kan forlanges rengjort.

Brugers opbevaring af glasemballageaffald må ikke give anledning til gener eller uhygiejniske forhold.

Ved manglende renholdelse, og efter forudgående skriftlig varsel, kan dette udføres ved kommunalbestyrelsens foranstaltning på brugers regning.

§13.9 Afhentning af glasemballageaffald

Glasemballageaffald afhentes efter følgende retningslinjer;

Ved helårshuse: hver 4. uge (enkelte boligforeninger har tømning efter behov).

Ordinær tømningsfrekvens kan fraviges i forbindelse med helligdage.

Tømning vil ske på hverdage i tidsrummet fra kl. 06.00 til 18.00.

Varde Kommune kan til enhver tid ændre afhentningsinterval og afhentningstidspunkt både generelt eller for dele af affaldsdistrikterne.

Manglende tømning

Ved undladt tømning/afhentning skal brugeren som udgangspunkt have meddelelse herom. Ved manglende tømning skal grundejer rette henvendelse til DIN Forsyning A/S.

Retmæssig reklamation over manglende tømning vil medføre tømning samme eller den efterfølgende dag.

Specialafhentning af renovation, hvor regulativets bestemmelser ikke er overholdt, udføres mod betaling af et særgebyr.

§14 Ordning for metalaffald

§14.1 Hvad er genanvendeligt metalaffald

Metalaffald sorteres i overensstemmelse med sorteringskriterierne i bilag 6 til affaldsbekendtgørelsen

§14.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.

Ordningen gælder for alle enfamiliehuse, etageejendomme, sommerhuse m.m. i kommunen.

Det påhviler alle brugere at benytte metalaffaldsindsamlingsordningen, som beskrevet i dette regulativ.

Ordningen gælder for alle lejere og ejere af ejendomme i kommunen, hvor der i Bygnings- og boligregistret (BBR) er registreret boligenheder eller boligkvadratmeter.

Ejere af ubebyggede grunde er undtaget, såfremt der ikke forekommer metalaffald på ejendommen.

§14.3 Beskrivelse af ordningen

Ordningen skal sikre, at metalemballage og andre mindre metalgenstande bliver frasorteret, indsamlet og genanvendt.

Beskrivelse

Indsamling af metal fra husholdningerne er dels en henteordning og dels en bringeordning. For ejendomme/boliger med helårsanvendelse er brugere/grundejere forpligtet til at tilmelde og benytte henteordningen for genanvendelige materialer som beskrevet i dette regulativ.

Hente- og bringeordning

Metalaffaldet afhentes som udgangspunkt på den enkelte ejendom i områder med helårsbebyggelse. Ved sommerhuse sker indsamlingen ved centralt placerede miljøstationer.

DIN Forsyning A/S kan opstille fælles, centrale opsamlingssteder/genbrugsøer i boligområder, sommerhusområder eller tilsvarende til erstatning af husstandsindsamling.

Ordningen er baseret på, at brugeren får stillet en 1-kammerbeholder til pap og papir og en 2-kammerbeholder til rådighed til genanvendelige materialer.

Brugerne er forpligtet til at sortere i følgende fraktioner:

- Papir, pap
- Plast og mad- og drikkekartoner
- Metal og glas

Større metalgenstande skal afleveres på genbrugspladser eller miljøstationer med opstillede metalcontainere.

Til- og afmelding

Til- og afmelding foretages på samme vilkår som beskrevet i §9 Tilmelding/afmelding.

§14.4 Beholdere

Det påhviler borgeren og grundejeren at anskaffe/modtage og benytte de af kommunalbestyrelsen anviste beholdere til metalaffald.

Det påhviler bruger at anvende en godkendt beholder, som leveres gennem DIN Forsyning A/S. Materiellet tilhører DIN Forsyning A/S. Undtaget herfra er eventuelle nedgravede affaldsløsninger (beholdere), som ejes af en beboerforening, boligforeninger mv. Etablering af nedgravede beholdere skal aftales med DIN Forsyning A/S og vedligeholdelsen påhviler ejerne af de nedgravede beholdere.

Beholdere, som bortkommer, eller beskadiges af andre årsager end almindelige brug og slitage, herunder ved brand, hærværk eller misbrug, erstattes af bruger/grundejer.

DIN Forsyning A/S kan til enhver tid mærke beholdere med husnummer og/eller andre mærkater, fx sorteringsvejledning

Det påhviler desuden bruger at efterkomme de bestemmelser, som kommunalbestyrelsen træffer til sikring af beholdere.

Ved manglende vedligeholdelse og efter påbud kan dette udføres på foranstaltning af kommunalbestyrelsen på brugers regning.

Der skal normalt være mindst én beholder til genanvendelige materialer og én beholder til pap og papir pr. husstand med helårsanvendelse. Flere boligenheder/lejligheder kan vælge en fællesbeholder. Dette aftales med DIN Forsyning A/S, se bilag 1.

§14.5 Kapacitet for beholdere

Bruger skal tilmelde sig ordning for metalemballage med de udvalgte beholderstørrelser.

Bruger kan mod betaling tilmelde flere beholdere til samme ejendom.

Varde Kommune forbeholder sig ret til, til enhver tid at udvide eller indskrænke størrelsen og/eller antallet af affaldsbeholdere, der må benyttes til metalemballageaffald.

§14.6 Anbringelse af beholdere

Det er brugers ansvar, at renovatøren på tømningstidspunktet har uhindret og forsvarlig adgang til beholderne.

Det er brugers pligt at etablere og benytte en fast standplads for afhentning. Ligeledes er det grundejers pligt at orientere DIN Forsyning A/S om eventuel flytning af standplads. Beholderne skal stabiliseres, så de ikke vælter på grund af vejrlig eller dyr i området.

Varde Kommune henstiller, at bruger opfylder retningslinjerne i kommunens vejledning om anbringelse af affaldsbeholdere. Denne vejledning er tilgængelig på kommunens hjemmeside.

I tilfælde, hvor det ikke er muligt at etablere et godkendt indsamlingssted, skal beholderne inden kl. 06.00 på tømningdagen stilles frem til tømning ved fortov/kørevejen, hvor renovationsbilen kan og må holde.

§14.7 Anvendelse og fyldning af beholdere

Affaldsbeholdere må kun anvendes til de affaldsfraktioner, de er godkendt til. Der må ikke lægges dagrenovation i beholderen til metal, og der må ikke lægges genanvendeligt affald i beholderen til dagrenovation.

- Metalaffaldet må ikke være så fastklemt i beholderen, at det kan genere tømning af beholderen.
- Beholdere må kun fyldes så meget, at låget kan lukkes helt.
- Renovatøren kan undlade at hente og tømme beholdere, hvis disse er overfyldte.

Defekte beholdere, der ikke kan transporteres uden risiko for, at der sker spild, eller har defekter, der forhindrer normal, forsvarlig håndtering og transport, vil ikke blive tømt af renovatøren.

Ekstra metalgenstande skal afleveres på genbrugspladser eller miljøstationer med opstillede metalcontainere.

Såfremt affaldet ikke er sorteret efter regulativets bestemmelser, kan Varde Kommune bestemme, at affaldet skal indsamles særskilt efter anvisning fra kommunen.

§14.8 Renholdelse af beholdere

Det er brugers ansvar at renholde beholderen, så den er i hygiejnisk stand. En uhygiejnisk beholder kan forlanges rengjort.

Brugers opbevaring af metalaffald må ikke give anledning til gener eller uhygiejniske forhold.

Ved manglende renholdelse, og efter forudgående skriftlig varsel, kan dette udføres ved kommunalbestyrelsens foranstaltning på brugers regning.

§14.9 Afhentning af metalaffald

Afhentning af metalaffald sker på samme vilkår som ved afhentning af glasaffald. Se ordning for glasaffald.

§15 Ordning for plastaffald

§15.1 Hvad er plastaffald

Plastaffald sorteres i overensstemmelse med sorteringskriterierne i bilag 6 til affaldsbekendtgørelsen.

§15.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.

Ordningen gælder for alle enfamiliehuse, etageejendomme, sommerhuse m.m. i kommunen.

Det påhviler alle brugere at benytte plastaffaldsindsamlingsordningen, som beskrevet i dette regulativ.

Ordningen gælder for alle lejere og ejere af ejendomme i kommunen, hvor der i Bygnings- og

boligregistret (BBR) er registreret boligenheder eller boligkvadratmeter.

Ejere af ubebyggede grunde er undtaget, såfremt der ikke forekommer plastaffald på ejendommen.

§15.3 Beskrivelse af ordningen

Ordningen skal sikre, at genanvendeligt plastmateriale bliver frasorteret, indsamlet og genanvendt.

Beskrivelse

Indsamling af plast fra husholdningerne er dels en henteordning og dels en bringeordning. For ejendomme/boliger med helårsanvendelse er brugere/grundejere forpligtet til at tilmelde og benytte henteordningen for genanvendelige materialer som beskrevet i dette regulativ.

Hente- og bringeordning

Plastaffaldet afhentes som udgangspunkt på den enkelte ejendom i områder med helårsbebyggelse hver 4. uge. Ved sommerhuse sker indsamlingen ved centralt placerede miljøstationer.

DIN Forsyning A/S kan opstille fælles, centrale opsamlingssteder/genbrugsøer i boligområder, sommerhusområder eller tilsvarende til erstatning af husstandsindsamling.

Ordningen er baseret på, at brugeren får stillet en 1-kammerbeholder til pap og papir og en 2-kammerbeholder til rådighed til genanvendelige materialer.

Brugerne er forpligtet til at sortere i følgende fraktioner:

- Papir, pap
- Plast og mad- og drikkekartoner
- Metal og glas

Se mere om de øvrige affaldstyper under de respektive ordninger.

Ekstra mængder plastaffald skal afleveres på genbrugspladser eller miljøstationer med opstillede plastcontainere.

Plastemballage, der har indeholdt farligt affald, skal bortskaffes efter reglerne for farligt affald.

Til- og afmelding

Til- og afmelding foretages på samme vilkår som beskrevet i §9 Tilmelding/afmelding.

§15.4 Beholdere

Det påhviler borgeren og grundejeren at anskaffe/modtage og benytte de af kommunalbestyrelsen anviste beholdere til plastaffald.

Det påhviler bruger at anvende en godkendt beholder, som leveres gennem DIN Forsyning A/S. Materiellet tilhører DIN Forsyning A/S. Undtaget herfra er eventuelle nedgravede affaldsløsninger (beholdere), som ejes af en beboerforening, boligforeninger mv. Etablering af nedgravede beholdere skal aftales med DIN Forsyning A/S, og vedligeholdelsen påhviler ejerne af de nedgravede beholdere.

Beholdere, som bortkommer eller beskadiges af andre årsager end almindelig brug og slitage, herunder ved brand, hærværk eller misbrug, erstattes af bruger.

DIN Forsyning A/S kan til enhver tid mærke beholdere med husnummer og/eller andre mærkater, fx sorteringsvejledning

Det påhviler desuden bruger at efterkomme de bestemmelser, som kommunalbestyrelsen træffer til sikring af beholdere.

Ved manglende vedligeholdelse og efter påbud kan dette udføres på foranstaltning af kommunalbestyrelsen på brugers regning.

Der skal normalt være mindst én beholder til genanvendelige materialer og én beholder til pap og papir pr. husstand/lejemål med helårsanvendelse. Flere boligenheder/lejligheder kan vælge en fællesbeholder. Dette aftales med DIN Forsyning A/S.

§15.5 Kapacitet for beholdere

Bruger skal tilmelde sig ordning for plastemballage med de udvalgte beholderstørrelser. Se www.dinforsyning.dk.

Bruger kan mod betaling tilmelde flere beholdere til samme ejendom.

Varde Kommune forbeholder sig ret til, til enhver tid at udvide eller indskrænke størrelsen og/eller antallet af affaldsbeholdere, der må benyttes til plastaffald.

§15.6 Anbringelse af beholdere

Det er brugers ansvar, at renovatøren på tømningstidspunktet har uhindret og forsvarlig adgang til beholderne.

Det er brugers pligt at etablere og benytte en fast standplads for afhentning. Ligeledes er det grundejers pligt at orientere DIN Forsyning A/S om eventuel flytning af standplads. Beholderne skal stabiliseres, så de ikke vælter på grund af vejrlig eller dyr i området.

Varde Kommune henstiller, at bruger opfylder retningslinjerne i kommunens vejledning om anbringelse af affaldsbeholdere. Denne vejledning er tilgængelig på kommunens hjemmeside.

I tilfælde, hvor det ikke er muligt at etablere et godkendt indsamlingssted, skal beholderne inden kl. 06.00 på tømningdagen stilles frem til tømning ved fortov/kørevejen, hvor renovationsbilen kan og må holde.

§15.7 Anvendelse og fyldning af beholdere

Affaldsbeholdere må kun anvendes til de affaldsfraktioner, de er godkendt til. Der må ikke lægges dagrenovation i beholderen til plast, og der må ikke lægges genanvendeligt affald i beholderen til dagrenovation.

- Plastaaffaldet må ikke være så fastklemt i beholderen, at det kan genere tømning af beholderen.
- Beholdere må kun fyldes så meget, at låget kan lukkes helt.
- Renovatøren kan undlade at hente og tømme beholdere, hvis disse er overfyldte.

Defekte beholdere, der ikke kan transporteres uden risiko for, at der sker spild, eller har defekter, der forhindrer normal, forsvarlig håndtering og transport, vil ikke blive tømt af renovatøren.

Ekstra mængder plast skal afleveres på genbrugspladser eller miljøstationer med opstillede plastcontainere.

Såfremt affaldet ikke er sorteret efter regulativets bestemmelser, kan Varde Kommune bestemme, at affaldet skal indsamles særskilt efter anvisning fra kommunen.

§15.8 Renholdelse af beholdere

Det er brugers ansvar at renholde beholderen, så den er i hygiejnisk stand. En uhygiejnisk beholder kan forlanges rengjort.

Brugers opbevaring af plastaffald må ikke give anledning til gener eller uhygiejniske forhold.

Ved manglende renholdelse, og efter forudgående skriftlig varsel, kan dette udføres ved kommunalbestyrelsens foranstaltning på brugers regning.

§15.9 Afhentning af plastaffald

Afhentning af plastaffald sker på samme vilkår som ved afhentning af glasaffald. Se ordning for glasaffald.

§16 Ordning for mad- og drikkekartonaffald

§16.1 Hvad er mad- og drikkekartonaffald

Mad- og drikkekartonaffald sorteres i overensstemmelse med sorteringskriterierne i bilag 6 til affaldsbekendtgørelsen.

§16.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.

Ordningen gælder for alle enfamiliehuse, etageejendomme, sommerhuse m.m. i kommunen.

Det påhviler alle brugere at benytte mad- og drikkekartonaffaldsindsamlingsordningen, som beskrevet i dette regulativ.

Ordningen gælder for alle lejere og ejere af ejendomme i kommunen, hvor der i Bygnings- og boligregistret (BBR) er registreret boligheder eller boligkvadratmeter.

Ejere af ubebyggede grunde er undtaget, såfremt der ikke forekommer mad- og drikkekartonaffald på ejendommen.

§16.3 Beskrivelse af ordningen

Ordningen skal sikre, at genanvendeligt mad- og drikkekartonaffald bliver fraserteret, indsamlet og genanvendt.

Beskrivelse

Indsamling af mad- og drikkekartonaffald fra husholdningerne er dels en henteordning og dels en bringeordning.

For ejendomme/boliger med helårsanvendelse er brugere/grundejere forpligtet til at tilmelde og benytte henteordningen for genanvendelige materialer som beskrevet i dette regulativ.

Hente- og bringeordning

Mad- og drikkekartonaffaldet afhentes som udgangspunkt på den enkelte ejendom i områder med helårsbebyggelse hver 4. uge.

DIN Forsyning A/S kan opstille fælles, centrale opsamlingssteder/genbrugsøer i boligområder, sommerhusområder eller tilsvarende til erstatning af husstandsindsamling.

Ordningen er baseret på, at brugeren får stillet en 1-kammerbeholder til pap og papir og en 2-kammerbeholder til rådighed til genanvendelige materialer.

Brugerne er forpligtet til at sortere i følgende fraktioner:

- Papir, pap
- Plast og mad- og drikkekartoner
- Metal og glas

Se mere om de øvrige affaldstyper under de respektive ordninger.

Ekstra mængder mad- og drikkekartonaffald skal afleveres på genbrugspladser eller miljøstationer med opstillede containere.

Til- og afmelding

Til- og afmelding foretages på samme vilkår som beskrevet i §9 Tilmelding/afmelding.

§16.4 Beholdere

Det påhviler borgeren og grundejeren at anskaffe/modtage og benytte de af kommunalbestyrelsen anviste beholdere til mad- og drikkekartonaffald.

Det påhviler bruger at anvende en godkendt beholder, som leveres gennem DIN Forsyning A/S. Materiellet tilhører DIN Forsyning A/S. Undtaget herfra er eventuelle nedgravede affaldsløsninger (beholdere), som ejes af en beboerforening, boligforeninger mv. Etablering af nedgravede beholdere skal aftales med DIN Forsyning A/S og vedligeholdelsen påhviler ejerne af de nedgravede beholdere.

Beholdere, som bortkommer eller beskadiges af andre årsager end almindelig brug og slitage, herunder ved brand, hærværk eller misbrug, erstattes af bruger.

DIN Forsyning A/S kan til enhver tid mærke beholdere med husnummer og/eller andre mærkater, fx sorteringsvejledning

Det påhviler desuden bruger at efterkomme de bestemmelser, som kommunalbestyrelsen træffer til sikring af beholdere.

Ved manglende vedligeholdelse og efter påbud kan dette udføres på foranstaltning af kommunalbestyrelsen på brugers regning.

Der skal normalt være mindst én beholder til genanvendelige materialer og én beholder til pap og papir pr. husstand/lejemål med helårsanvendelse. Flere boligenheder/lejligheder kan vælge en fællesbeholder. Dette aftales med DIN Forsyning A/S.

§16.5 Kapacitet for beholdere

Bruger skal tilmelde sig ordning for mad- og drikkekartonaffald med de udvalgte beholderstørrelser. Se www.dinforsyning.dk.

Bruger kan mod betaling tilmelde flere beholdere til samme ejendom.

Varde Kommune forbeholder sig ret til, til enhver tid at udvide eller indskrænke størrelsen og/eller antallet af affaldsbeholdere, der må benyttes til mad- og drikkekartonaffald.

§16.6 Anbringelse af beholdere

Det er brugers ansvar, at renovatøren på tømningstidspunktet har uhindret og forsvarlig adgang til beholderne.

Det er brugers pligt at etablere og benytte en fast standplads for afhentning. Ligeledes er det grundejers pligt at orientere DIN Forsyning A/S om eventuel flytning af standplads. Beholderne skal stabiliseres, så de ikke vælter på grund af vejrlig eller dyr i området.

Varde Kommune henstiller, at bruger opfylder retningslinjerne i kommunens vejledning om anbringelse af affaldsbeholdere. Denne vejledning er tilgængelig på kommunens hjemmeside.

I tilfælde, hvor det ikke er muligt at etablere et godkendt indsamlingssted, skal beholderne inden kl. 06.00 på tømningdagen stilles frem til tømning ved fortov/kørevejen, hvor renovationsbilen kan og må holde.

§16.7 Anvendelse og fyldning af beholdere

Affaldsbeholdere må kun anvendes til de affaldsfraktioner, de er godkendt til. Der må ikke lægges dagrenovation i beholderen til mad- og drikkekartonaffald, og der må ikke lægges genanvendeligt affald i beholderen til dagrenovation.

- Mad- og drikkekartonaffaldet må ikke være så fastklemt i beholderen, at det kan genere tømning af beholderen.
- Beholdere må kun fyldes så meget, at låget kan lukkes helt.
- Renovatøren kan undlade at hente og tømme beholdere, hvis disse er overfyldte.

Defekte beholdere, der ikke kan transporteres uden risiko for, at der sker spild, eller har defekter, der forhindrer normal, forsvarlig håndtering og transport, vil ikke blive tømt af renovatøren.

Ekstra mængder mad- og drikkekartonaffald skal afleveres på genbrugspladser eller miljøstationer med opstillede mad- og drikkekartonaffald containere.

Såfremt affaldet ikke er sorteret efter regulativets bestemmelser, kan Varde Kommune bestemme, at affaldet skal indsamles særskilt efter anvisning fra kommunen.

§16.8 Renholdelse af beholdere

Det er brugers ansvar at renholde beholderen, så den er i hygiejnisk stand. En uhygiejnisk beholder kan forlanges rengjort.

Brugers opbevaring af mad- og drikkekartonaffald må ikke give anledning til gener eller uhygiejniske forhold.

Ved manglende renholdelse, og efter forudgående skriftlig varsel, kan dette udføres ved kommunalbestyrelsens foranstaltning på brugers regning.

§16.9 Afhentning af mad- og drikkekartonaffald

Afhentning af mad- og drikkekartonaffald sker på samme vilkår som ved afhentning af glasaffald. Se ordning for glasaffald.

§17 Ordning for farligt affald

§17.1 Hvad er farligt affald

Farligt affald sorteres i overensstemmelse med sorteringskriterierne i bilag 6 til affaldsbekendtgørelsen.

Farligt affald er affald, som er opført på og markeret som farligt affald i affaldsbekendtgørelsens bilag om listen over affald (EAK-koder), og som udviser egenskaber som angivet i affaldsbekendtgørelsens bilag om farligt affald.

§17.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.

Ordningen gælder for alle enfamiliehuse, etageejendomme, sommerhuse m.m. i kommunen.

Det påhviler alle brugere at benytte farligt affaldsindsamlingsordningen, som beskrevet i

dette regulativ.

Ordningen gælder for alle lejere og ejere af ejendomme i kommunen, hvor der i Bygnings- og boligregistret (BBR) er registreret boligenheder eller boligkvadratmeter.

Ejere af ubebyggede grunde er undtaget, såfremt der ikke forekommer farligt affald på ejendommen.

§17.3 Beskrivelse af ordningen

Indsamling af farligt affald fra husholdningerne er en hente- og bringeordning, der skal sikre, at det farlige affald bliver fraserteret, indsamlet og bortskaffet således, at miljøbelastningen minimeres.

Alle husholdninger, der er tilsluttet ordningen for dagrenovation, er samtidig omfattet og den kommunale indsamlingsordning for farligt affald.

Brugere i Varde Kommune kan frit aflevere 200 kg farligt affald om året på genbrugspladser og miljøstationer. Det farlige affald afleveres på de særligt indrettede modtagepladser på kommunens genbrugspladser. Mindre mængder kan afleveres i miljøkassen. De generelle regler for benyttelse af genbrugspladsen skal overholdes.

Medicinaffald kan afleveres på apotekerne i Varde Kommune.

Farligt affald skal håndteres miljømæssigt forsvarligt og må ikke hældes i kloakken.

Farligt affald skal være emballeret ved aflevering og skal så vidt muligt afleveres i originalemballagen eller i en tilsvarende egnet emballage.

Ved aflevering i uoriginal emballage skal emballagen i videst muligt omfang mærkes med indholdet. Farligt affald bør ikke opbevares i emballage, der normalt anvendes til fødevarer.

Det farlige affald skal opbevares og transporteres således, at det ikke udgør en risiko for mennesker og miljø.

Forskellige typer af farligt affald må ikke blandes eller hældes sammen.

§17.4 Beholdere

Det påhviler borgeren og grundejeren at anskaffe/modtage og benytte de af kommunalbestyrelsen anviste beholdere til farligt affald.

Det påhviler bruger at anvende en godkendt miljøkasse, som leveres gennem DIN Forsyning A/S. Materiellet tilhører DIN Forsyning A/S.

Miljøkasser, som bortkommer eller beskadiges af andre årsager end almindelig brug og slitage, herunder ved brand, hærværk eller misbrug, erstattes af bruger.

DIN Forsyning A/S kan til enhver tid mærke beholdere med husnummer og/eller andre mærkater, fx sorteringsvejledning

Det påhviler desuden bruger at efterkomme de bestemmelser, som kommunalbestyrelsen træffer til sikring af beholdere.

Der skal normalt være mindst en miljøkasse til farligt affald pr. husstand/lejemål med helårsanvendelse.

§17.5 Kapacitet for beholdere

Kommunalbestyrelsen afgør, om en beholder er overfyldt.

§17.6 Anbringelse af beholdere

Det er brugers ansvar, at renovatøren på tømningstidspunktet har uhindret og forsvarlig adgang til miljøkassen. Miljøkassens låg skal være lukket/tætsluttet.

Miljøkassen placeres ved genbrugsspanden når den skal tømmes.

Miljøkassen skal stabiliseres, således at den ikke vælter på grund af vejrlig eller dyr i området.

Varde Kommune henstiller, at bruger opfylder retningslinjerne i kommunens vejledning om anbringelse af miljøkassen. Denne vejledning er tilgængelig på Varde Kommunes hjemmeside.

§17.7 Anvendelse og fyldning af beholdere

Miljøkassen må kun anvendes til de affaldsfraktioner, den er godkendt til. Der må ikke lægges dagrenovation i miljøkassen til farligt affald, og der må ikke lægges farligt affald i beholderen til dagrenovation.

- Farligt affald må ikke være så fastklemmt i miljøkassen, at det kan genere tømning af miljøkassen.
- Miljøkassen må kun fyldes så meget, at låget kan lukkes helt.
- Renovatøren kan undlade at ombytte miljøkassen, hvis den er overfyldt.

Defekt miljøkasse, der ikke kan transporteres uden risiko for, at der sker spild, eller har defekter, der forhindrer normal, forsvarlig håndtering og transport, vil ikke blive ombyttet af renovatøren.

Ekstra mængder af farligt affald skal afleveres på genbrugspladser eller miljøstationer med opstillede farligt affald containere.

Såfremt affaldet ikke er sorteret efter regulativets bestemmelser, kan Varde Kommune bestemme, at affaldet skal indsamles særskilt efter anvisning fra kommunen.

§17.8 Renholdelse af beholdere

Brugers opbevaring af farligt affald må ikke give anledning til gener eller uhygiejniske forhold.

§17.9 Afhentning af farligt affald

Afhentning af farligt affald sker på samme vilkår som ved afhentning af genbrugsspanen. Se ordning for glasaffald.

§18 Ordning for tekstilaffald

Frivillig at udfylde indtil den 1.juli 2023)

§18.1 Hvad er tekstilaffald

Tekstilaffald sorteres i overensstemmelse med sorteringskriterierne i bilag 6 til affaldsbekendtgørelsen.

§18.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.

Ordningen gælder for alle enfamiliehuse, etageejendomme, sommerhuse m.m. i kommunen.

Det påhviler alle brugere at benytte tekstilaffaldsindsamlingsordningen, som beskrevet i dette regulativ.

Ordningen gælder for alle lejere og ejere af ejendomme i kommunen, hvor der i Bygnings- og boligregistret (BBR) er registreret boligenheder eller boligkvadratmeter.

Ejere af ubebyggede grunde er undtaget, såfremt der ikke forekommer tekstilaffald på ejendommen.

§18.3 Beskrivelse af ordningen

Indsamling af tekstilaffald fra husholdningerne er en hente- og bringeordning.

Ordningen skal sikre, at genanvendelige tekstilaffald bliver frasorteret, indsamlet og genanvendt.

Beskrivelse

Indsamling af tekstilaffald fra husholdningerne er dels en henteordning og dels en bringeordning. For ejendomme/boliger med helårsanvendelse er brugere/grundejere forpligtet til at tilmelde og benytte henteordningen for genanvendelige materialer som beskrevet i dette regulativ.

Hente- og bringeordning

Tekstilaffald afhentes som udgangspunkt på den enkelte ejendom i helårsområder. Ved sommerhuse sker indsamlingen ved centralt placerede miljøstationer og/eller genbrugspladser.

DIN Forsyning A/S kan opstille fælles, centrale opsamlingssteder/genbrugsøer i boligområder, sommerhusområder eller tilsvarende til erstatning af husstandsindsamling.

Tekstilaffald skal emballeres i poser. DIN Forsyning A/S kan beslutte hvilken posetype. Poserne skal lukkes helt, inden de placeres på papirbeholderen.

Til- og afmelding

Til- og afmelding foretages på samme vilkår som beskrevet i §9 Tilmelding/afmelding.

§18.4 Beholdere

Det påhviler borgeren og grundejeren at anskaffe/modtage og benytte de af kommunalbestyrelsen anviste beholdere til tekstilaffald.

Tekstilaffald skal emballeres i poser. DIN Forsyning A/S kan beslutte hvilken posetype. Poserne skal lukkes helt, inden de placeres oven på papirbeholderen.

§18.5 Kapacitet for beholdere

Kommunalbestyrelsen afgør, om en beholder er overfyldt.

§18.6 Anbringelse af beholdere

Tekstilaffald skal emballeres i poser. DIN Forsyning A/S kan beslutte hvilken posetype. Poserne skal kunne lukkes helt, inden de placeres på papirbeholderen.

§18.7 Anvendelse og fyldning af beholdere

Poserne skal kunne lukkes helt, inden de placeres på papirbeholderen.

§18.8 Renholdelse af beholdere

Brugers opbevaring af tekstilaffald må ikke give anledning til gener eller uhygiejniske forhold.

§18.9 Afhentning af tekstilaffald

Afhentning af tekstilaffald sker på samme vilkår som ved afhentning af papirspanden. Se ordning for papiraffald.

§19 Henteordning for restaffald

§19.1 Hvad er restaffald

Restaffald sorteres i overensstemmelse med sorteringskriterierne i affaldsbekendtgørelsen

§19.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.

Ordningen gælder for alle enfamiliehuse, etageejendomme, sommerhuse m.m. i kommunen.

Det påhviler alle brugere at benytte restaffaldsindsamlingsordningen, som beskrevet i dette regulativ.

Ordningen gælder for alle lejere og ejere af ejendomme i kommunen, hvor der i Bygnings- og boligregistret (BBR) er registreret boligenheder eller boligkvadratmeter.

Ejere af ubebyggede grunde er undtaget, såfremt der ikke forekommer restaffald på ejendommen.

Ordningen kan efter nærmere aftale omfatte eventuelle virksomheders affald, der i art og mængde svarer til en almindelig husholdning.

§19.3 Beskrivelse af ordningen

Restaffald indsamles for at sikre, at affaldet ikke forurener og skaber uhygiejniske forhold, men i stedet nyttiggøres.

Ordningen er en henteordning, hvor restaffaldet som udgangspunkt afhentes fra den enkelte ejendom. DIN Forsyning A/S kan opstille fælles, centrale opsamlingssteder/genbrugsøer i boligområder, sommerhusområder eller tilsvarende til erstatning af indsamling ved hver ejendom.

Indsamling af restaffald sker som beskrevet i nedenstående.

Helårshuse: 2-kammerbeholdere til rest- og madaffald.

Boligforeninger mv.: 2-kammerbeholdere til rest- og madaffald, eller 1-kammerbeholder til restaffald, eller nedgravede beholdere.

Sommerhuse: 1-kammerbeholder til rest- og madaffald.

Kommunalbestyrelsen sikrer behandling af det indsamlede restaffald på godkendte anlæg.

Madaffald håndteres med henblik på genanvendelse og materialeudnyttelse, mens restaffald forbrændes på godkendt forbrændingsanlæg med energiudnyttelse.

§19.4 Beholdere

Det påhviler borgeren og grundejeren at anskaffe/modtage og benytte de af kommunalbestyrelsen anviste beholdere til restaffald.

Det påhviler bruger at anvende en godkendt beholder, som leveres gennem DIN Forsyning A/S. Materiellet tilhører DIN Forsyning A/S. Undtaget herfra er eventuelle nedgravede affaldsløsninger (beholdere), som ejes af en beboerforening, boligforeninger mv. Etablering af nedgravede beholdere skal aftales med DIN Forsyning A/S og vedligeholdelsen påhviler ejerne af de nedgravede beholdere.

Beholdere, som bortkommer eller beskadiges af andre årsager end almindelig brug og slitage, herunder ved brand, hærværk eller misbrug, erstattes af bruger.

DIN Forsyning A/S kan til enhver tid mærke beholdere med husnummer og/eller andre mærkater, fx sorteringsvejledning

Det påhviler desuden bruger at efterkomme de bestemmelser, som kommunalbestyrelsen træffer til sikring af beholdere.

Ved manglende vedligeholdelse og efter påbud kan dette udføres på foranstaltning af kommunalbestyrelsen på brugers regning.

Der skal være mindst én beholder pr. husstand/lejemål med helårsanvendelse. Flere boligheder/lejligheder kan vælge en fællesbeholder. Dette aftales med DIN Forsyning A/S.

§19.5 Kapacitet for beholdere

Det påhviler bruger at tilmelde et antal beholdere med tilstrækkelig kapacitet til at rumme ejendommenes restaffald. Beholderstørrelser og tømningsfrekvenser fremgår af DIN Forsynings hjemmeside.

DIN Forsyning A/S afgør om kapaciteten er tilstrækkelig. DIN Forsyning A/S kan ved gentagne tilfælde af manglende kapacitet ved en husholdning fastlægge det nødvendige kapacitetsbehov. Bruger må i sådanne tilfælde betale gebyr for ombytning og takst svarende til beholderstørrelsen.

Varde Kommune forbeholder sig ret til, til enhver tid at udvide eller indskrænke størrelsen og/eller antallet af affaldsbeholdere, der må benyttes til restaffald.

For hver ejendom med beboelse kræves opsat minimum én beholder til restaffald. Efter tilladelse fra DIN Forsyning A/S kan to eller flere ejendomme dele beholdere, hvis betingelserne er overholdt. Det er desuden en betingelse for at opnå tilladelse til fælles beholder, at der indgås aftale mellem DIN Forsyning A/S og de involverede ejendomme om, at en af ejendommene dels hæfter for den fælles opkrævning, dels administrerer den fælles

ordning.

Såfremt bruger ønsker at ændre størrelse eller antal beholdere, kan dette gøres via DIN Forsynings hjemmeside.

Ekstra affald

Til restaffald må som hovedregel kun anvendes de udleverede beholdere. Er der kortvarigt brug for ekstra kapacitet, kan brugerne hos DIN Forsyning A/S købe en kode, som giver brugerne ret til at få afhentet en ekstra sæk med restaffald. Alternativt kan ekstra affald afleveres på den nærmeste miljøstation, eller der kan købes ekstra tømning.

Mulighederne er nærmere beskrevet på DIN Forsyning A/S' hjemmeside www.dinforsyning.dk under selvbetjening.

§19.6 Anbringelse af beholdere

Det er brugers ansvar, at renovatøren på tømningstidspunktet har uhindret og forsvarlig adgang til beholderne.

Det er brugers pligt at etablere og benytte en fast standplads for afhentning. Ligeledes er det brugers pligt at orientere DIN Forsyning A/S om eventuel flytning af standplads. Beholdere skal stabiliseres, så de ikke vælter på grund af vejrlig eller dyr i området.

Varde Kommune henstiller, at bruger opfylder retningslinjerne i DIN Forsynings vejledning om anbringelse af beholdere. Denne vejledning er tilgængelig på DIN Forsynings hjemmeside.

Varde Kommune henstiller, at bruger opfylder retningslinjerne i kommunens vejledning om anbringelse af affaldsbeholdere. Denne vejledning er tilgængelig på kommunens hjemmeside.

I tilfælde, hvor det ikke er muligt at etablere et godkendt indsamlingssted, skal beholderen inden kl. 06.00 på tømningdagen stilles frem til tømning ved fortov/kørevejen, hvor renovationsbilen kan og må holde.

§19.7 Anvendelse og fyldning af beholdere

Restaffaldsbeholdere må kun anvendes til de affaldsfraktioner, de er godkendt til. Der må ikke lægges restaffald i beholderen til pap, og der må ikke lægges genanvendeligt affald i beholderen til restaffald.

- Restaffald må ikke være så fastklemt i beholderen, at det kan genere tømning af beholderen.
- Beholdere må kun fyldes så meget, at låget kan lukkes helt.
- Renovatøren kan undlade at hente og tømme beholdere, hvis disse er overfyldte.

Defekte beholdere, der ikke kan transporteres uden risiko for, at der sker spild, eller har defekter, der forhindrer normal, forsvarlig håndtering og transport, vil ikke blive tømt af renovatøren.

Skarpe, skærende, rivende eller spidse genstande samt støvende, vådt og uhygiejnisk affald skal være forsvarligt emballeret inden anbringelse i beholderen, så der hverken kan ske skade på personer eller på beholder. Bruger har pligt til at sortere deres affald i overensstemmelse med de ordninger, der fremgår af dette regulativ.

Restaffald lægges i valgfri poser, som lukkes med en knude eller lignende, inden de anbringes i beholderen.

- Våde genstande som bleer og andet samt efterladenskaber fra f.eks. hunde eller katte skal emballeres i tætlukkede plastikposer.
- Sod, aske eller slagter skal være fuldstændigt afkølet samt forsvarligt emballeret inden anbringelse i beholderen.
- Flydende affald af enhver art må ikke lægges/hældes direkte i affaldsbeholderen.

Varde Kommune afgør, om ovenstående forhold er overholdt.

Såfremt affaldet ikke er sorteret efter regulativets bestemmelser, kan Varde Kommune bestemme, at affaldet skal indsamles særskilt efter anvisning fra kommunen.

§19.8 Renholdelse af beholdere

Det er brugers og grundejers ansvar at renholde beholderen, så den er i hygiejnisk stand. En uhygiejnisk beholder kan forlanges rengjort.

Brugers opbevaring af restaffald må ikke give anledning til gener eller uhygiejniske forhold.

Ved manglende renholdelse, og efter forudgående skriftlig varsel, kan dette udføres ved kommunalbestyrelsens foranstaltning på brugers regning.

§19.9 Afhentning af restaffald

Restaffald afhentes efter følgende retningslinjer

Ved helårsboliger afhentes restaffald hver 14. dag (erhverv, institutioner og enkelte boligforeninger kan have ugetømning).

For sommerhuse er der følgende valgmuligheder:

- Sæsontømning: afhentning tilpasset med flest afhentninger i sommerhalvåret og ved højtider.
- Ugetømning
- Central tømningsordning: al dagrenovation skal afleveres ved centralt placerede affaldsbeholdere.

Tømningstidspunkt og -interval

Ordinær tømningsfrekvens kan fraviges i forbindelse med helligdage. Tømning vil som udgangspunkt ske på hverdage i tidsrummet fra kl. 06.00 til kl. 18.00. I højsæsonen kan tømningen ske frem til kl. 20.00 i sommerhusområder.

Varde Kommune kan til enhver tid ændre afhentningsinterval og afhentningstidspunkt både generelt eller for dele af affaldsdistrikterne.

Manglende tømning

Ved undladt tømning/afhentning skal brugeren som udgangspunkt have meddelelse herom. Ved manglende tømning skal grundejer rette henvendelse til DIN Forsyning A/S. Retmæssig reklamation over manglende tømning vil medføre tømning samme eller den efterfølgende dag.

Hvis det, på grund af forhold som brugeren er herre over, ikke er muligt at tømme beholderen på tømningdagen, vil der blive opkrævet et fastlagt gebyr for ekstra tømning uden for rute.

Specialafhentning af renovation, hvor regulativets bestemmelser ikke er overholdt, udføres mod betaling af et sæргеbyr.

§20 Ordning for haveaffald

(Frivillig at udfylde indtil den 31. december 2023)

§20.1 Hvad er haveaffald

Ved haveaffald forstås eksempelvis:

- Græs og blade
- Hækafklip Buske
- Grene og kviste
- Rødder uden jord
- Nedfalden frugt

Affaldstyper, der eksempelvis ikke er omfattet af begrebet: Jord eller jordblandet affald, sten, plantebakker, pletter, sten, nylonsnor og fliser.

§20.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.

§20.3 Beskrivelse af ordningen

Ordningen er en bringeordning.

Indsamling af haveaffald skal sikre, at affaldet neddeles og komposteres med henblik på genanvendelse. Indsamlingsordningen for haveaffald er en bringeordning, hvor affaldet afleveres på genbrugspladsen. Se ordning for genbrugspladserne.

Det er som udgangspunkt ikke tilladt at brænde affald af i Varde Kommune.

Der må ikke oplagres større mængder forbrændingseget affald i form af grene, blade m.v

Det er forbudt for alle husholdninger at foretage afbrænding af affald, herunder haveaffald.

Forbuddet er gældende i både byzone, landzone, sommerhusområder og kolonihaveforeninger. Forbuddet er gældende hele året.

I by- og landzone må private grundejere afbrænde haveaffald Sankthansaften, den 23. juni.

Til rekreative formål må der hele året afbrændes mindre mængder rent, tørt træ på særligt indrettede bålpladser.

Borgeren og grundejeren kan kompostere haveaffaldet på den matrikel, hvor husholdningen er beliggende.

§21 Ordning for genbrugsplads[-en eller -erne]

Kommunalbestyrelsen har etableret adgang til genbrugspladser til modtagelse af affald.

§21.1 Hvem gælder ordningen for

Genbrugspladserne er forbeholdt brugere, grundejere og virksomheder i Varde kommune.

§21.2 Adgang til genbrugsplads[-en eller -erne]

Ordensreglementet for genbrugsplads[-en eller -erne] skal følges.

Brugerne skal benytte genbrugspladserne til bortskaffelse af bestemte affaldsfraktioner, herunder deponeringseget affald, storskrald, farligt affald samt genanvendeligt affald, der ikke kan håndteres via ordning for dagrenovationsaffald, papir- og papspanden, miljøkassen og genbrugsspanden.

Brugerne kan vælge at benytte genbrugspladserne som supplement til de øvrige affaldsordninger for husholdninger.

Kun indregistrerede køretøjer med en totalvægt på op til 3500 kg med tilhørende trailer har adgang til genbrugspladserne.

§21.3 Sortering på genbrugsplads[-en eller -erne]

Ved emballering af affald, der afleveres på genbrugsplads[-en eller -erne], skal der efter affaldsbekendtgørelsen anvendes klare plasticsække. Dette for at indholdet tydeligt kan ses af personalet på genbrugsplads[-en eller -erne].

Ved aflevering af affald er det en fordel, at brugeren har sorteret affaldet inden ankomsten for at opnå en hurtig, korrekt og effektiv aflæsning på genbrugspladsen.

På genbrugspladserne modtages ikke dagrenovationslignende affald, uhygiejnisk affald, døde dyr, eksplosivt eller radioaktivt affald.

Ren jord op til 1 m³ kan afleveres på kommunens genbrugspladser. Ved større mængder ren jord eller ved forurenede jord henvises til Varde Kommunes regulativ for jord.

På genbrugspladserne kan brugeren aflevere alle former for sorteret affald fra brugeren.

Affaldet skal sorteres efter affaldsfraktioner og placeres i de anviste containere/båse på genbrugspladserne. Anvisninger fra pladspersonalet skal følges.

Aflevering

Affaldet skal placeres i de afmærkede containere på genbrugspladsen af brugeren selv. Ved tvivl om, hvor en affaldsfraktion skal lægges, skal personalet spørges, inden affaldet afleveres. Personalets anvisninger skal til enhver tid efterkommes. Sker den anførte sortering ikke, eller efterkommes personalets anvisninger ikke, kan omgående bortvisning fra pladsen finde sted.

Ved aflevering skal affaldet tømmes ud af eventuel emballage, eksempelvis papkasser og plastikposer. Emballagen skal afleveres særskilt i de dertil opstillede containere.

Farligt affald skal afleveres ved de særligt indrettede modtagepladser for farligt affald og skal så vidt muligt afleveres i original emballage eller tilsvarende egnet emballage. Ved aflevering i uoriginal emballage, skal emballagen i videst muligt omfang mærkes med indholdet.

Ordensreglementet for genbrugspladserne skal følges.

Overtrædelse af ordensreglementet for anvendelse af genbrugspladserne kan medføre bortvisning.

§22 Ordning for PVC-affald

§22.1 Hvad er PVC-affald

PVC-affald må ikke smides ud sammen med det almindelige affald, men skal sorteres fra og afleveres på genbrugspladsen.

Indsamlingen skal sikre, at PVC-affald bliver frasorteret og genanvendt eller bortskaffet miljømæssigt forsvarligt.

PVC-affald kan blandt andet være:

- Gulv- og vægbeklædninger af vinyl
- Regntøj, badebassiner m.m.
- Persienser
- Haveslanger

§22.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.

§22.3 Beskrivelse af ordningen

Indsamling af PVC-affald fra husholdningerne er en bringeordning til genbrugspladser i Varde Kommune.

PVC-affald skal afleveres i de afmærkede containere på genbrugspladsen. De generelle regler for benyttelse af genbrugspladsen skal overholdes.

Ved aflevering af PVC-affald skal affaldet være rengjort og fri for andre materialer.

§23 Ordning for imprægneret træ

§23.1 Hvad er imprægneret træ

Imprægneret træ må ikke smides ud sammen med almindeligt affald, men skal sorteres fra og afleveres på genbrugspladsen.

Indsamling af imprægneret træ omfatter alle typer af træ-affald, der er imprægneret med metaller (trykimprægneret, grønlig farve), imprægneret med tjærestoffer (træet er sort) eller anden form for imprægnering.

§23.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.

§23.3 Beskrivelse af ordningen

Imprægneret træ skal udsorteres med henblik på behandling.

Indsamling af imprægneret træ fra husholdningerne er en bringeordning. Imprægneret træ skal afleveres i de afmærkede containere på genbrugspladsen. De generelle regler for benyttelse af genbrugspladsen skal overholdes.

Ved aflevering af imprægneret træ skal affaldet være rengjort og fri for andre materialer (mindre mængder jern er acceptabelt).

§24 Ordning for affald af elektriske og elektroniske produkter (WEEE)

§24.1 Hvad er WEEE

WEEE er affald af elektrisk og elektronisk udstyr og er defineret i elektronikaffaldsbekendtgørelsen.

Ved elektrisk og elektronisk udstyr forstås eksempelvis:

- Store husholdningsapparater (for eksempel hårde hvidevarer, CFC-holdige kølemøbler og kølemotrer, el-radiatorer, ventilations- og klimaanlæg, salgsapparater)
- Små husholdningsapparater (for eksempel el-værktøj, legetøj, fritids- og sportsudstyr, medicinsk udstyr, overvågnings- og reguleringsinstrumenter)
- IT- og teleudstyr (for eksempel computere, printere, lommeregnere, telefoner)
- Forbrugerudstyr (for eksempel dvd-afspillere, fjernsyn, radioer, videokameraer)
- Belysningsudstyr (for eksempel lysstofrør, energispare-pærer, lamper til erhvervsbelysning)

§24.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.

Regulativet omfatter håndtering af alt elektrisk og elektronisk udstyr, der naturligt kommer fra husholdninger.

Regulativet gælder for private husholdninger beliggende i Varde Kommune, herunder beboelse i sommerhuse m.v. samt ubebyggede grunde, hvorfra der fremkommer elektrisk og elektroniske udstyr.

Derudover har kommunens egne institutioner og virksomheder, frie grundskoler og efterskoler i Varde Kommune pligt til at benytte de af kommunalbestyrelsen etablerede indsamlingsordninger for elektrisk og elektronisk udstyr.

§24.3 Beskrivelse af ordningen

WEEE skal udsorteres med henblik på genanvendelse og afleveres til den kommunale ordning.

Enhver kan dog aflevere WEEE til forhandlere, der markedsfører sådant udstyr, og som tilbyder at modtage affaldet.

Kommunalbestyrelsen beskriver indholdet i ordningen. Vær opmærksom på elektronikaffaldsbekendtgørelsen.

Indsamling af elektrisk og elektronisk affald fra husholdningerne er etableret som en bringeordning til genbrugspladser i Varde Kommune. Små elektriske genstande må komme i miljøkassen.

Indsamlingsordningen for kasserede elektriske og elektroniske produkter skal sikre, at denne affaldstype bliver indsamlet til særlig affaldsbehandling med henblik på genanvendelse.

Mindre husholdningsapparater kan ligeledes afleveres på miljøstationer med opstillede containere til elektrisk og elektronisk affald.

De generelle regler for benyttelse af genbrugspladsen skal overholdes. Sortering af affaldet skal ske efter DIN Forsyning A/S' anvisning.

Sorteringsvejledning er tilgængelig på DIN Forsyning A/S' hjemmeside:
<http://www.dinforsyning.dk/>.

§24.10 Øvrige ordninger

Enhver kan aflevere WEEE til forhandlere, der markedsfører sådant udstyr, og som tilbyder at modtage affaldet.

§25 Ordning for bærbare batterier og akkumulatorer

§25.1 Hvad er bærbare batterier og akkumulatorer

Bærbare batterier og akkumulatorer er efter batteribekendtgørelsen defineret som ethvert batteri eller knapcellebatteri eller enhver batteripakke eller akkumulator, der er forseglet, kan være håndholdt, og ikke er et industribatteri eller en industriakkumulator eller et bilbatteri eller en bilakkumulator.

Batterier kan blandt andet være fra legetøj, radioer, høreapparater, mobiltelefoner, værktøj m.m.

§25.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.

§25.3 Beskrivelse af ordningen

Indsamlingen af batterier og akkumulatorer skal sikre, at affaldet frasorteres og bortskaffes således, at miljøbelastningen minimeres.

Indsamling af batterier og akkumulatorer fra husholdningerne er dels en bringeordning og dels en henteordning.

Henteordning

Udtjente husholdningsbatterier anbringes af brugeren i miljøkassen og placerer den på genbrugsspanden, når den skal tømmes. Renovatøren sørger for indsamling og særskilt aflevering.

Miljøkassen skal være synlig for renovatøren.

Bringeordning

Små husholdningsbatterier kan afleveres i de til formålet opstillede beholdere på miljøstationer og genbrugspladser i Varde Kommune.

Store akkumulatorer skal afleveres på kommunens genbrugspladser.

§26 Ordning for bygge- og anlægsaffald

§26.1 Hvad er bygge- og anlægsaffald

Bygge- og anlægsaffald er affald beskrevet ved EAK-kode 17 i affaldsbekendtgørelsens bilag om listen over affald (EAK-koder).

Bygge- og anlægsaffald er affald, som opstår i forbindelse med bygge- og anlægsaktiviteter.

§26.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle private lejere og grundejere i kommunen.

§26.3 Beskrivelse af ordningen

Indsamlingen af bygge- og anlægsaffald fra husholdningerne er en bringeordning, der skal sikre, at affaldet bliver frasorteret, indsamlet og bortskaffet korrekt. Ordningen er delt op i uforurenet og forurenet bygge- og anlægsaffald. Anmeldelse vedhæftet kortlægningsrapport skal være indberette til kommunen senest 14 dage, før nedrivningen eller renoveringen er planlagt iværksat. Anmeldelse foretages på www.bygogmiljoe.dk.

Uforurenet bygge- og anlægsaffald

Uforurenet bygge- og anlægsaffald er affald fra bygge- og anlægsaktiviteter, hvor imprægneret træ, PCB-holdigt affald, tjære, maling og lak samt andet forurenende affald, der kan give anledning til forurening af jord og grundvand, er frasorteret. Bygge- og anlægsaffald skal sorteres på stedet.

Kildesorteret uforurenet bygge- og anlægsaffald kan uden tilladelse anvendes direkte (f.eks. brugte mursten anvendes som mursten) eller som erstatning for primære råstoffer i overensstemmelse med reglerne herom. Uforurenet bygge- og anlægsaffald må uden tilladelse oplagres på nedrivningsstedet i 1 år. Yderligere oplysning om anmeldelse og sortering af bygge- og anlægsaffald kan findes på www.vardekommune.dk.

Forurenet bygge- og anlægsaffald

Eksempler på forurenet bygge- og anlægsaffald:

- Glaseret tegl
- Imprægneret træ
- Tungmetaller
- Klorede paraffiner
- Fugemateriale og andet affald indeholdende PCB
- Kulbrinter
- Materialer forurenet med tjærestoffer (PAH), sod eller olie (eks. skorstene)
- Rester af maling og lak
- Asbest- og andet eternitholdigt affald.

Anvisningen for bygge- og anlægsaffald fra Varde Kommune skal følges.

Asbest- og andet eternitholdigt affald skal bortskaffes direkte til AFLD. Brugerne skal via DIN Forsynings webshop købe asbestsække, som efterfølgende skal afhentes på en genbrugsplads. Når sækkene er fyldte, bestiller brugerne afhentning via webshoppen. Brugerne kan bestille poser til bortskaffelse af op til 6 tons asbest/eternit. AFLD afhenter sækkene inden for 15 arbejdsdage.

Bygge- og anlægsaffald fra bygninger, som er opført eller renoveret i perioden fra 1950 - 1986, kan indeholde PCB. Se Varde Kommunes vejledning i håndtering og bortskaffelse af

PCB-affald på www.vardekommune.dk.

Bilag 1: Bilag 1.pdf

Bilag 1

Liste over renovationskapacitet m.m.

Helårsboliger:

Dagrenovation kan tilmelde sig ordning for dagrenovation med følgende kapacitet og maks. netto affaldsvægt:

240 liters todelt skraldespand 48 kg maks. vægt

400 liters todelt skraldespand 80 kg maks. vægt

660 liters todelt skraldespand 120 kg maks. vægt

Genbrugsspand (todelt genbrugsspand)

240 liters todelt genbrugsspand 48 kg maks. Vægt

Papirspande

240 liters 1-kammer papirspand 48kg maks. vægt

Anbefalet kapacitet for dagrenovation

Helårsboliger: 14. dags tømning

Indtil 4 personer mindst 240 liters todelt skraldespand

Over 4 personer mindst 400 liters todelt skraldespand

Sommerhus:

Sommerhuse kan tilmeldes ordning for dagrenovation med følgende kapacitet og maks. netto affaldsvægt:

140 liters skraldespande 28 kg maks. vægt

240 liters skraldespande 48 kg maks. vægt

Sommerhus: Valgfri tømningsordning/frekvens

Udlejning max. 4 personer mindst 140 liters skraldespand

Udlejning 4-8 personer mindst 240 liters skraldespand

Udlejning > 8 personer mindst 2 stk. 240 liters skraldespande

Ovenstående er retningslinjer for opgørelse af tilstrækkelig kapacitet og tømningsfrekvens. Det er grundejers eget ansvar at sørge for, der er tilstrækkelig kapacitet til ejendommens affald.

Information til kommuner om kontaktperson:

Navn: Betina Dransfeldt

E-mail: betd@varde.dk

Tlf. nr.: 7994 6432

Regulativet er vedtaget d. 07-02-2023 og er trådt i kraft d. 01-03-2023

Almene Boligdage 2023 – lokale folkefestivaler om beboerengagement og demokrati

Hver dag og i hele landet engagerer almene beboere sig i frivillige aktiviteter til glæde og gavn for boligområdet. Nogle hjælper med lektier og det danske sprog i lektiecaféen, nogle sørger for, at affaldet sorteres korrekt, og andre varetager beboernes interesser i afdelingsbestyrelsen. Eksemplerne er mange og meget forskellige.

Jo flere beboere, der engagerer sig aktivt i de lokale aktiviteter, jo stærkere står netop de positive lokale fællesskaber, som er afgørende for at opnå velfungerende og bæredygtige boligområder. Ligeledes viser undersøgelser, at det gavner den enkeltes trivsel at engagere sig, ligesom det styrker den demokratiske deltagelse og dermed vores fælles samfund.

Med Almene Boligdage 2023 sætter vi derfor spot på det frivillige beboerengagement, som et led i at skabe stærke og sunde boligområder med stor sammenhængs- og handlekraft.

Hvad er Almene Boligdage 2023?

Med Almene Boligdage 2023 lancerer BL en kampagne, der sætter spot på engagement og frivillighed. Kampagnen vil konkret udmønte sig i følgende:

- Fem lokale folkefestivaler i foråret i udvalgte områder rundt omkring i landet
- Aktivitets-kits om engagement til interesserede boligorganisationer og -områder
- En undersøgelse af beboerengagementets tilstand og fremtid
- En fælles konference på Tivoli Hotel, der samler alle på tværs af landet om de gode oplevelser og indsigter

Temaet for de *lokale folkefestivaler* og undersøgelsen er beboerengagement og beboerdemokrati. Folkefestivalerne vil belyse, afprøve og debattere engagementet og demokratiet via talks, debatter, eksperimenter, workshops og leg i udvalgte boligområder.

Interesserede boligorganisationer og -områder, der ikke er værter for en folkefestival kan rekvirere et **aktivitetskit** med materialer til at afholde deres eget arrangement om engagement.

Undersøgelsen vil afdække, hvordan det står til med beboerengagementet i den almene sektor og udforske, hvordan beboerengagementet og beboerdemokratiet kan se ud i fremtiden.

Alle indsigter vil blive båret med ind på den **fælles konference** på Tivoli Hotel, hvor der udover beboerengagement vil være fokus på sociale indsatser og bæredygtighed, energi og klima.

Hvorfor lokale folkefestivaler om beboerengagement?

Formålet med Almene Boligdage 2023 er at styrke beboerengagementet og skabe stærke og sunde boligområder med sammenhængs- og handlekraft. De lokale folkefestivaler skal derfor åbne de almene boligområder op for beboerne selv og omverdenen og kaste lys på eksisterende og nye frivillige indsatser til igangsættelse på tværs af sektoren ved:

- **at dele og hylde** det store engagement og de gode indsatser, der er i de almene boligområder til gensidig inspiration i sektoren og for det omkringliggende samfund
- **at undersøge og udforske** engagementets og beboerdemokratiets tilstand og muligheder i fremtiden via forskellige aktiviteter og en undersøgelse af beboerengagementet
- **at styrke og udvikle** beboerengagementet ved at nå ud til flere beboere, skabe fælles fodslag og øge beboerengagementet

Hvordan skal det foregå?

De lokale folkefestivaler flytter rundt i landet og lander i udvalgte boligområder på lørdage i maj og juni måned med et heldagsprogram spækket med aktiviteter for børn, unge, voksne og ældre. Aktiviteterne foregår med udgangspunkt i en scene og en omkringliggende markedsplads. Fælles for aktiviteterne er, at de inddrager gæsterne, der får mulighed for at engagere sig i deres boligområde og dermed afprøver engagementet og demokratiet på forskellig vis.

Aktiviteterne vil have både faglig, eksperimenterende og underholdende karakter og mixer eksperter i engagement og demokrati og kendte kulturprofiler med lokale stemmer og erfaringer. Programmet indeholder derfor en række indslag og personer, der rejser med rundt, mens vi sammen laver den lokale tilpasning. Se eksempler på mulige indslag på næste side. Indslagene er stadig under udvikling og kan ændre form, ligesom de involverede aktører og personer vil falde på plads i løbet af efteråret og tidligt forår næste år.

Hvem gør hvad?

BL finansierer folkefestivalerne og bidrager med den centrale projektledelse af udviklingen og afviklingen af folkemøderne, herunder:

- Et samlet koncept og budskab for folkemøderne
- Materiale og rekvisitter
- Landsdækkende kampagne om folkefestivalerne og engagementet som budskab samt materiale og input til lokal presse/ markedsføring
- Specifikt indhold inkl. talere, aktører og underholdning

Boligorganisationen bidrager med en tovholder, der bliver BL's faste samarbejdspartner på:

- Rekruttering af gæster/publikum
- Bidrag til lokalt tilpassede talere og aktører
- Lokal opmærksomhed om arrangementerne fx lokalpresse, beslutningstagere og andre interessenter
- Lokal afvikling

Tovholderen skal forvente at afholde en række møder med BL i planlægningsfasen og at varetage opgaver imellem møderne med indbyrdes aftalte deadlines. For at sikre en vellykket afvikling er det afgørende, at tovholderen tager ansvar og er klar til et forpligtende samarbejde med BL. Møderne vil primært foregå via Teams eller ved besøg hos jer, ligesom der vil være løbende dialog via telefon og mail.

Eksempler på aktiviteter

Nedenfor er der listet en række eksempler på aktiviteter, der kan finde sted til folkefestivalerne. BL arbejder på at udvikle og udvælge de endelige aktiviteter. Disse vil desuden blive udvikle og tilpasset i samarbejde med de medvirkende værtsorganisationer.

Aktiviteter på scenen	Aktør
Velkomst	Lokal borgmester og formand for boligselskabet
Demokratifitness	We do democracy
Talk: Hvilket naboskab vil vi gerne have?	Lokal borgmester, lokal civilsamfundsaktør, lokale beboere og ekspert
Remix et afdelingsmøde – prøv at være deltager i et afdelingsmøde og vær med til at udvikle det	Ingerfair
Demokratidating – mød og forstå en, der ikke ligner dig selv	
Koncert og fælles digtning af et vers til de almene boligområders fælles sang	Kendt sanger og Turning Tables
Talk: Gode eksempler fra lokalområdet + indlæg om hvorfor vi skal engagere os	Lokale frivillige + ekspert i engagement og frivillighed
Prøv en borgersamling – faciliteret borgersamling om en aktuel lokal udfordring	We do democracy
Fremtidens beboerdemokrati - Scenarieworkshop om hvordan fremtidens beboerdemokrati ser ud	Is it a bird, Dansk Design Center el.a. (del af undersøgelsen)
Brug din unge stemme - Lav en demo, træn din debat el.lign.	Ungdomsbureauet, Saga el.a.

Aktiviteter på markedspladsen	Aktør
Korte lokale indlæg fra ølkassen om aktiviteter i området og personlige fortællinger om motivation og barrierer for at engagere sig	Lokale beboere
Vi laver mad og spiser sammen	Kendt kok og lokal kok/madaktør, Melting Pot
Demokratiske rollemodeller – mød en der har brugt sin stemme og ændret noget	Unge lokale frivillige og kendte frivillige
Makerspace - udsmyk dit boligområde, mal, byg el.a., så du kan lide at være i det	Kunstner + lokal handyperson, Superflex, Copenhagen Contemporary el. lokalt museum
Fotografer engagementet i dit område - Fotokonkurrence for børn og voksne	Lokal fotograf
Engagementsvæggen - skriv hvad engagement og demokrati er for dig + de gode eksempler på engagement og udfordringer til en engagement- og demokratibørs	
Jagten på demokratiet – skattejagt med demokratiske dilemmaer	
Personateater - teater om forskellige frivilligtyper	Ingerfair + teatertrup
Madboder sælger mad	Lokale madaktører, evt. socialøkonomiske virksomheder