

Dato: 23. februar 2022

Forretningsorden for DUFs initiativstøtteudvalg

Formålet med DUFs bevillingsudvalg

DUF uddeler årligt midler gennem en række forskellige puljer. Nogle puljer er faste, mens andre har mere midlertidig karakter. DUFs opgave er at sikre, at de penge, der fra offentlig eller privat side, er tiltænkt det danske foreningsliv, kommer ud og lever, og er med til at skabe en stor forskel for unge, foreningslivet og demokratiet både i og uden for Danmarks grænser.

DUFs bevillingsudvalg nedsættes af styrelsen.

Denne forretningsorden har til formål at tydeliggøre de rammer, som udvalget for initiativstøtten arbejder under.

Ansvars- og kompetencefordeling mellem bevillingsudvalget og DUFs sekretariat

Fordelingen af ansvar og kompetencer sker i henhold til DUFs vedtægter, styrelsens forretningsorden samt den af styrelsen vedtagne styrings- og ansvarsfordeling.

DUFs puljeforvaltning består af hhv. et sagsbehandlende sekretariat samt et af styrelsen nedsat bevillingsudvalg. Det er bevillingsudvalget, som har beslutningskompetencen til at træffe afgørelser vedrørende indkomne ansøgninger.

Sekretariatet

Sekretariatets opgave er at

- Sikre overensstemmelse med det juridisk/retlige grundlag, herunder god forvaltningsskik
- Sikre overblik samt bibringelse af viden, kontinuitet og praksis
- Udarbejde beslutningsoplæg til udvalgene i form af indstillinger og faglige vurderinger
- Rådgive og have løbende kontakt med ansøgere

DUFs sekretariat deltager i alle udvalgsmøder som sekretær for udvalget og er i løbende dialog med formanden for bevillingsudvalget.

Sekretariatet har ikke beslutningskompetence.

Sager der kan behandles administrativt:

Sekretariatet kan, såfremt det direkte fremgår af den enkelte puljes retningslinjer, træffe afgørelser i sager på mindre beløb, som er ukomplicerede og åbenlyst falder indenfor puljens formål, uden at disse sager først skal behandles af bevillingsudvalget. Såfremt sagerne kan afgøres administrativt af sekretariatet, orienteres udvalget om afgørelserne på førstkommende bevillingsmøde.

Bevillingsudvalget

Bevillingsudvalgets opgave er at

- Være bevilligende og træffe afgørelse i alle sager
- Fortolke tilskudsregler/retningslinjer
- Bringe (frivillige-)erfaring i spil og derved sikre en bred repræsentation og forståelse for den ansøgende organisation/det ansøgte projekt

Bevillingsudvalget har således beslutningskompetencen.

Formanden for bevillingsudvalget kan med observatørstatus deltage på styrelsens møder, når det er relevant.

§ 1 Udvalgs møder

Stk. 1 Udvalgs møder afholdes efter behov og indkaldes af DUFs sekretariat i samarbejde med udvalgsformanden. Det tilstræbes, at der foreligger en mødeplan for hver udvalgsperiode ved dennes opstart.

Stk. 2 På udvalgs møderne træffes beslutning om ansøgninger sendt til udvalgene.

Stk. 3 Dagsorden udsendes 7 dage før mødet. Bilag udsendes ligeledes 7 dage før mødet i den udstrækning, det er muligt. Ønskes yderligere sager behandlet, skal begæring herom fastsættes ved mødets start.

Stk. 4 Der er mødepligt til møderne. Det er kun muligt at afgive sin stemme ved personligt fremmøde. I særlige tilfælde, hvor der er behov for det pga. beslutningsdygtighed, kan et medlem deltage virtuelt ved behandling af enkelte ansøgninger.

Stk. 5 Udvalget er beslutningsdygtigt, når mindst 3 af udvalgets habile og stemmeberettigede medlemmer er til stede.

Stk. 6 Alle sager afgøres ved flertalsbeslutning. I tilfælde af stemmelighed er formandens stemme udslagsgivende.

§ 2 Udvalgsmedlemmer

Stk 1 I henhold til Styrelsens forretningsorden udpeges udvalgsmedlemmer af Styrelsen. En medlemsorganisation kan kun indstille én kandidat til hvert udvalg. Styrelsen kan ligeledes udpege eksterne ressourcepersoner til udvalgene, som dog ikke har stemmeret.

Stk. 2 I tilfælde af at et medlem udtræder af et udvalg i løbet af udvalgsperioden, opslår styrelsen den ledige plads til alle medlemsorganisationer med en frist for indstillinger på minimum en uge. Alle medlemsorganisationer, der ikke i forvejen har et medlem af det pågældende udvalg, er indstillingsberettigede.

Stk. 3 Styrelsen kan ekskludere udvalgsmedlemmer.

§ 3 Formanden for udvalget

Stk. 1 Formanden udpeges af Styrelsen.

Stk. 2 Formanden forbereder udvalgmøder i samarbejde med sekretariatet.

Stk. 3 Formanden leder møderne og skal sikre at forretningsordenen overholdes.

§ 4 Habilitet og tavshedspligt

Stk. 1 I henhold til DUFs fælles regler om inhabilitet må et udvalgsmedlem ikke være til stede, når en ansøgning fra dennes medlemsorganisation bliver behandlet.

Stk. 2 Udvalgets medlemmer har tavshedspligt.

§ 5 Udvalgssekretæren

Stk. 1 DUFs sekretariat virker som udvalgets sekretær og udarbejder et referat af bevillingsmøderne.

Stk. 2 Udvalgets endelige kommentarer og eventuelle betingelser til ansøgningerne udarbejdes på møderne i samarbejde mellem udvalgssekretæren og udvalgsmedlemmerne.

Stk. 3 Referatet godkendes skriftligt af udvalgsmedlemmerne snarest efter mødet eller på førstkommende udvalgmøde

§ 6 Bevillingspraksis

Stk. 1 I forbindelse med behandling af ansøgninger kan udvalget træffe tre forskellige beslutninger:

- 1) bevilling
- 2) afslag
- 3) delvis bevilling

Stk. 2 Såfremt der gives afslag eller delvis bevilling jf. nr. 2 og nr. 3, gives der en begrundelse for afgørelsen.

§ 7 Fravær

Stk. 1 Et udvalgsmedlem kan være væk op til tre møder i træk pga. udlandsophold eller andet velbegrundet. Dette skal meddeles udvalgets formand senest på mødet inden man er fraværende. Såfremt et udvalgsmedlem er fraværende fra flere møder end tre i træk, kan styrelsen udpege et nyt medlem til at træde i vedkommendes sted. Hvis mere end ét udvalgsmedlem er langtidsfraværende på samme tid, går udvalgets formand i dialog med de pågældende udvalgsmedlemmer og finder en løsning, som sikrer at kun én person ad gangen er fraværende. Dette for at sikre beslutningsdygtighed i udvalget.

Stk. 2 Hvis et udvalgsmedlem ikke længere ønsker at være en del af udvalget, skal denne melde det til DUFs formand/forkvinde/forperson samt sekretariatet.

§ 8 Præcedens i beslutninger

Stk. 1 Udvalgets konkrete fortolkninger af retningslinjerne kan danne præcedens for lignende vurderinger. Præcedens skal altid kunne henføres til retningslinjerne.

§ 9 Ændring af forretningsorden

Når et nyt udvalg nedsættes, skal det på første udvalgsmøde beslutte, om det kan tilslutte sig denne forretningsorden i dens fulde ordlyd. Ændringer til forretningsordenen kan vedtages ved almindeligt flertal i udvalget. Når forretningsordenen er vedtaget, skal den offentliggøres på DUFs hjemmeside.