

## Forretningsorden for Sjómaqs bevillingsudvalg

Denne forretningsorden har til formål at tydeliggøre de rammer udvalget arbejder under.

### *Formålet med Sjómaq-puljens bevillingsudvalg*

DUF forvalter Sjómaq-puljens midler pga. sin erfaring med forvaltning af forskellige puljer. Således uddeler DUF årligt midler gennem en række forskellige puljer. Nogle puljer er faste, mens andre har mere midlertidig karakter. For Sjómaq-puljen er det vigtigt at sikre, at de penge, der fra offentlig eller privat side, er tiltænkt unge og foreningslivet, kommer ud og lever, og er med til at skabe en stor forskel for unge, foreningslivet og demokratiet i både Danmark, Færøerne og Grønland.

Sjómaq-puljen er en del af Sjómaq-projektet og er et samarbejde mellem forskellige aktører fra hele rigsfællesskabet. Sjómaq-puljens bevillingsudvalg nedsættes af projektets styregruppe.

### *Ansvars- og kompetencefordeling mellem bevillingsudvalget og DUFs sekretariat*

Fordelingen af ansvar og kompetencer sker i henhold til denne forretningsorden. Sjómaqs puljeforvaltning består af hhv. et sagsbehandlende sekretariat samt et af projektet 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 Sjómaq-puljens udvalg og er i løbende dialog med formanden/forkvinden/forpersonen for bevillingsudvalget.

Sekretariatet har ikke beslutningskompetence.

## 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.

## § 1 Udvalgsmøder

Stk. 1 Udvalgsmøder afholdes efter behov og indkaldes af DUFs sekretariat i samarbejde med udvalgsformand/kvinde/person.

Stk. 2 På udvalgsmøderne træffes beslutning om ansøgninger sendt til udvalget.

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 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 formand/kvinde/personens stemme udslagsgivende.

## § 2 Udvalgsmedlemmer

Stk. 1 I henhold til Sjómaq-puljens forretningsorden udpeges udvalgsmedlemmer af projektets styregruppe. En partner i styregruppen kan kun indstille én kandidat til udvalget. Styregruppen kan ligeledes udpege eksterne resursepersoner til udvalgene, som dog ikke har stemmeret.

Stk. 2 I tilfælde af at et medlem udtræder af et udvalg i løbet af udvalgsperioden, udpeger styregruppen den ledige plads til den partner, som udvalgsmedlemmet kom fra. Skulle det ikke være muligt at finde et nyt medlem fra den pågældende partner, kan pladsen være vakant en periode

eller også kan en partner fra samme land, som det udtrådte medlem varetage pladsen, indtil den pågældende partner har fundet et nyt udvalgsmedlem.

Stk. 3 Styregruppen kan ekskludere udvalgsmedlemmer.

### § 3 Formand/kvinde/personen for udvalget

Stk. 1 Formand/kvinde/personen udpeges af bevillingsudvalget.

Stk. 2 Formand/kvinde/personen forbereder udvalgsmøder i samarbejde med sekretariatet.

Stk. 3 Formand/kvinde/personen leder møderne og skal sikre, at forretningsordenen overholdes.

### § 4 Habilitet og tavshedspligt

Stk. 1 I henhold til Sjómaq-puljens regler om inhabilitet må et udvalgsmedlem ikke være til stede, når en ansøgning fra dennes medlemsorganisation bliver behandlet og/eller hvis et medlem er personlig eller økonomisk interesse i sagens udfald.

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 først-kommende udvalgsmøde.

### § 6 Bevillingspraksis

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

- 1) bevilling
- 2) afslag
- 4) 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 anden god grund. Dette skal meddeles udvalgets formand/kvinde/person og DUFs sekretariat senest tre uger, inden man er fraværende.

Såfremt et udvalgsmedlem er fraværende fra flere møder end tre i træk, kan styregruppen udpege et nyt medlem til at træde i vedkommendes sted (denne skal være fra en af styregruppens partnerorganisationer).

Hvis mere end ét udvalgsmedlem er langtidsfraværende på samme tid, går udvalgets formand/kvinde/person 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 puljens formand/kvinde/person, samt til 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 forretningsordenen

Mindst hvert andet år (ulige år) på årets første møde skal udvalget 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 Sjómaqs hjemmeside.