

FÖRSTUDIE FÖRENINGSSTÖD

Kultur- och fritidsförvaltningen
Linköpings kommun
2023-01-12
v.1.0
Joakim Hessling
Viktor Storberg Svahn

AGENDA

1. Sammanfattning
2. Introduktion
3. Process (inkl. förbättringar)
4. Rekommenderade djupdykningar



SAMMANFATTNING

1

SAMMANFATTNING

I det stora hela finns det aktiviteter och insatser som bidrar till att det sker en uppföljning och kontroll av det föreningsstöd som ges via Kultur och Fritidsförvaltningen. Medarbetarnas kompetens och bedömning i möten, övrig kontakt etc. är viktigt att bygga vidare på då kvalitativa aspekter präglar föreningarnas insatser inom sakområdet.

Det finns vissa förbättringar att göra som kan bidra till ett mer enhetligt arbetet och där ett gemensamt ramverk som stödjer verksamheterna att prioritera och vägleda i beslut efterfrågas. Styrkan finns framåt i arbeta enhetligt i alla steg vilket också minskar behovet av ytterligare resurser då arbetet utvecklas och genomförs processororienterat utifrån befintlig kapacitet.

Förslag på steg framåt:

1. Tydliggör starten på processen - ansökningarna

Ansökningsförfarandet skiljer sig åt mellan olika stöd och beroende på var i organisationen detta stöd administreras. Säkerställ "en väg in" och likartat förfarande i granskningen vilket underlättar uppföljning och att kontroll kan ske på rätt sätt oavsett avtalstyp (ex. även vid IOP).

2. Utveckla och implementera gemensamma uppföljnings och kontrollsteg

Formalisera och beskriv hur en flaggningsprocess ska hanteras för alla stöd och vilka aktiviteter som ska genomföras för att då följa upp och kontrollera – detta kan initieras under alla steg i processen och där aktiviteterna i steget kontroll kan ligga till grund för utvecklingen. Här behöver man också se till den samverkan som kan byggas upp med resten av kommunen för att skapa enhetlighet gentemot de som får stöd.

3. Tydliggör och hjälp sakkunniga med gränsdragning ex. förening – individ

Tydliggör och beskriv ett gemensamt förfarande för att bedöma ansökningar som kan vara komplexa och behöva en helhetsbedömning.

Exempelvis var drar man gränsen mellan föreningen, dess värdegrund och stadgar och de individer som är med i föreningen och som inte uppfyller grundkrav för att få medel. Det finns exempel på starka personer som använder olika föreningar för att söka mycket medel men för samma syfte.

Ytterligare en gränsdragning som lyfts är där föreningar drivs nära bolag (med vinstintresse) med liknande verksamhet och det kan vara otydligt till vart medlen går.



INTRODUKTION

2

VÅR METODIK OCH RAMVERK FÖR FÖRSTUDIE

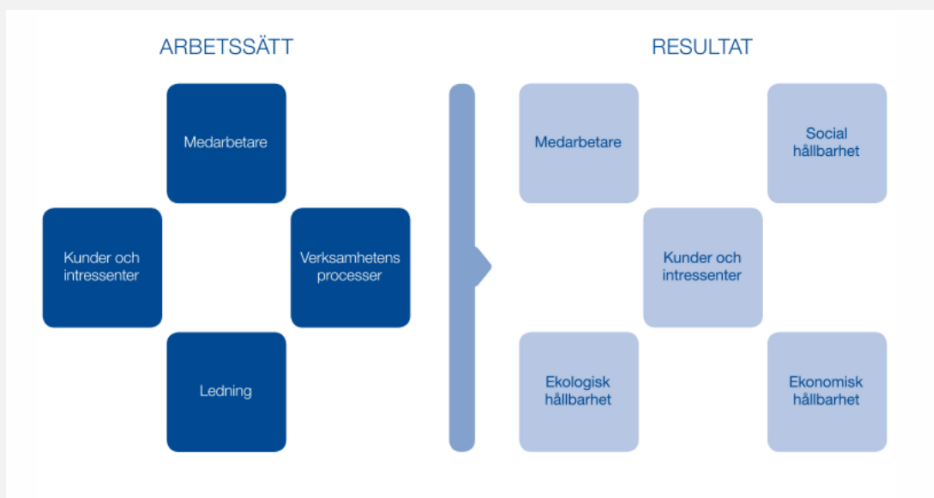
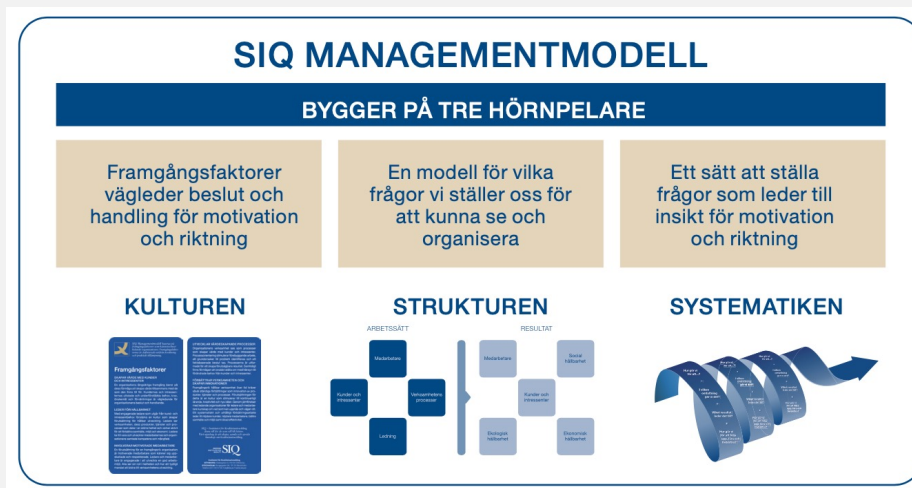
SIQ managementmodell är ett ramverk som bidrar till att kartlägga hur man kan göra rätt saker på rätt sätt.

SIQ Managementmodell syftar till att stärka organisationers förmåga till stabilitet och anpassning. Idag ställs höga krav på organisationer att snabbt ställa om i relation till såväl kunders och intressenters behov som samhällsliga skeenden.

Att använda sig av SIQ Managementmodell innebär att vi har med oss tre huvudsakliga aspekter i åtanke i förstudien: **kultur**, **struktur** och **systematik**.

I detta uppdrag kommer vi att fokusera på området struktur och de byggstenar som finns inom arbetsätt (se bild till höger) och dessa blir också ramen och byggstenarna för rapporten som förslagsvis levereras i powerpointformat för att göra det lättillgängligt och visuellt men detta anpassas i samråd med er.

- **Kunder och intressenter:** Hur kan processen utvecklas utifrån föreningarnas perspektiv?
- **Ledning:** Hur kontrollerar vi och följer upp idag?
- **Medarbetare:** Vilka är våra viktigaste funktioner och vad gör de idag?
- **Verksamhetens processer:** Vilka är våra arbetsätt idag?



Actea är medlemmar sedan 2021, vi har flera examinatorer/utbildare och samtliga medarbetare har utbildats inom metodiken.

EN ÖVERGRIPANDE PROCESSBILD FÖR GENOMFÖRANDE OCH TIDSPLAN

Vecka 49-50

Kartläggning

- Att göra en kartläggning samt utreda förutsättningarna för olika former av stöd och avtal i form av bidrag, IOP, avtal och upplåtelse av lokaler till föreningslivet (inom kultur- och fritidsnämnden), samt
- Att ta fram en arbetsplan för fortsatt föreningsutveckling innefattande förutsättningar, uppföljning och kontroll av de olika stöd- och avtalsformerna.

Kartläggningen genomförs genom dokumentstudie av styrande dokument samt genom intervjuer (cirka 5 stycken) med ansvariga inom förvaltningen för också identifiera utvecklingsmöjligheter.

Grovt utgångsläge att kartlägga:

Start:

- Vägen in och ansökningsförfarandet

Inför stöd:

- Vad är en berättigad förening – vilka får stöd och hur kontrollerar vi dem?

Kontakt under stöd:

- Belysa föreningsperspektivet övergripande ex. genom vad finns för dialogtytor, har vi enkel administration och finns det hinder?
- Vad finns för samverkan med andra aktörer inom och utanför kommunen?
- Hur bokar man och använder man sig av tillgängliga system?

Uppföljning och kontroll

- Vad har vi för kontroll att föreningar gör rätt
- Vad har de för åiterrapportering? Inkl. ekonomi.
- Hur kan kontrollen se ut – stickprov etc.

Uppföljning sker kontinuerligt med er som beställare.

Vecka 51-3

Överlämning

Rapportering

En rapport med en översiktlig och tydlig process inkl handlingsplan som möjliggör direkt ägarskap hos er. Förslagsvis i powerpoint-format.

Presentation och överlämning av resultatet.

Åiterrapportering av förstudien inklusive muntlig redovisning ska ske senast 20 januari.

◆ Beslutspunkt för nästa steg

METOD

Genomgång av styrande dokument och avtal, exempelvis:

- Bidragsregler för ideella föreningar inom kulturområdet samt barn och ungdom
- Bidragsregler för barn och ungdomsföreningar inom idrotts- och fritidsområdet
- Program för kommunens samverkan med den idéburna sektorn

Genomgång hemsida

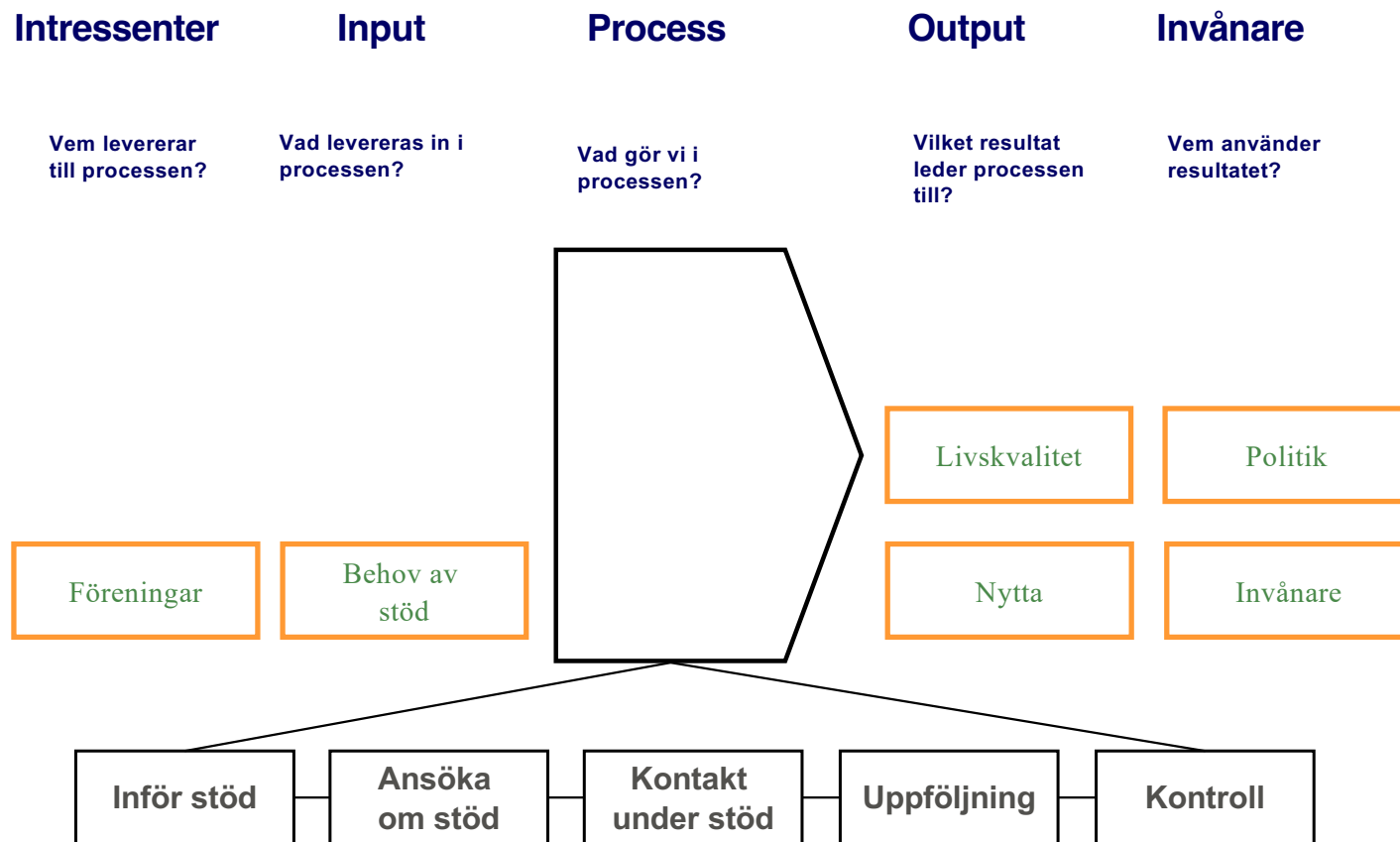
Intervjuer med chefer och sakkunniga

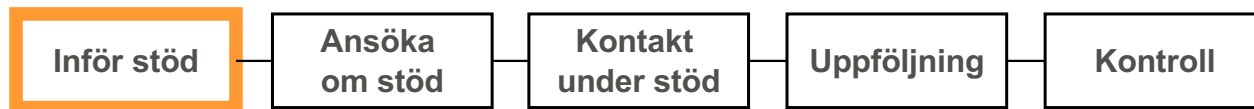


PROCESS (INKL. FÖRBÄTTRINGAR)

3

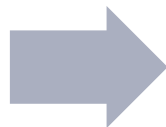
Process: Föreningsstöd





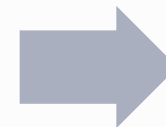
Registrera och regelverk

- Bidragsregler och villkor
- Avtal
 - Ex. IOP
- Övrigt
- Registrera förening i Interbook Go



Kontakta

- Möten för dialog
- Stöd för att bilda föreningar (Föreningservice och annat stöd inom förvaltningen)
- Funktionsbrevlåda – frågor och stöd
- Kontakt Linköping
- Frågor via Interbook Go



Informera

- Informationsträffar
- Hemsida
- Nyhetsbrev
- Kopplar ihop aktiviteter och evenemang med möjligheter till stöd



Identifierade förbättringar:

- Olika presentation av förutsättningar mellan olika bidragsområden
- Spretigt med olika typer av stöd och särskilda avtal, t ex specifik beställning
 - Förtydliga gränsdragningar stöd kontra att ge uppdrag på kommunens vägnar
 - Förtydliga "icke-ekonomiskt" stöd och subventioner av olika slag ex. upplåtelse av lokaler till föreningslivet så att dessa hanteras behovsstyrt och likartat inom förvaltningen



- I större utsträckning guida föreningar till information på hemsidan
- Ingen annonsering/utlysning av medel för att synas mer

Identifierade förbättringar:

- Formalisera "en väg in" för att alla ska få samma förutsättningar
 - Sätt tydliga ansvarsområden och vilken funktion (i förvaltning eller kommun) som ansvarar för föreningsfrågor
- Det finns en bias att föreningar som redan är inne i systemet har enklare att använda de dialogtytor som finns samt att dessa får mer stöd. Viktigt att bredda kontaktytorna.
- Utveckla och använd alla dialogtytor som finns



*Vid avvikelse
eller misstanke*

Ansöka om stöd

- Ansöka (tar ej emot pappersansökan)
- IT-stöd - Interbook Go

Granska ansökan

- Granska utifrån krav och villkor
- Bidragsregler och villkor
- Vad vill man göra?
- Hur ser föreningen ut?
- Har föreningen ingen tidigare godkänd redovisning behandlas inte nya ansökan
- Org.nr finns (idéell förening), registrerat för F-skatt och kontonummer är kopplat till föreningen
- Kontroller genom stickprov

Godkänna eller avslå

- Skriva avtal (ex. hyressubvention, IOP)
- Säkerställa uppföljning
- Meddela beslut
- Olika former av utbetalning, ex. 50% initialt och 50% efter ett dialogmöte och samtal kring aktiviteterna
- Beslut som innebär värdering av en ansökan sker i grupp



Identifierade förbättringar:

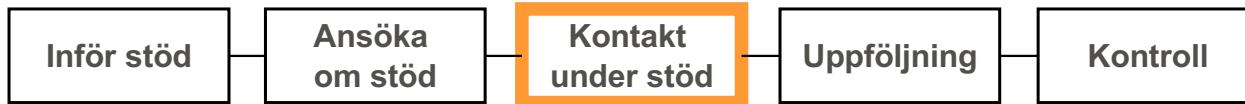
- Renodla och för in alla föreningar i systemet på samma sätt
- Förenkla och förtydliga så att föreningar inkommer med allt underlag som behövs
- Automatisera systemet så att handpåläggning minskas från förvaltningens resurser

Identifierade förbättringar:

- Säkerställ samordning av bidrag från andra förvaltningar i kommunen
- Hur prioriterar vi till vilka vi ger medel – stärka föreningarna/ bidra till ett rikt föreningsliv / bidra till större effekter? Tydligare guidning till de som bedömer ansökan.

Identifierade förbättringar:

- Sätt tydliga ansvarsområden och vilken funktion (i förvaltning eller kommun) som ansvarar för avtal och stöd (kan vara olika beroende på form)
 - T.ex. ska hyresfrågor hanteras centralt på förvaltningen
- Formalisera i detta skede hur uppföljning ska ske



Vid avvikelser eller misstanke

Kontinuerligt följa upp

- Delta på aktivitet (tjänsteperson)
- Studiebesök (politik utifrån nämndens intresse, tjänsteperson)
- Uppdatering via telefon, möten, dialoger
- Dialogmöten – kan guida vidare till andra möjligheter och stöd

Problem/frågor

- Dialog om problem/ utmaningar/frågor dyker upp
- Hantering av ev. konsekvenser



Identifierade förbättringar:

- Regelbundna avstämningar med stora bidragstagare – ex 2 gånger per år? Här kan en beloppsgräns sättas för att underlätta gränsdragning.
- Kan utvecklas vidare med stickprov men handlar om tillgänglig tid
- Saknar struktur och gemensam systematik för att det ska genomföras på samma sätt över hela förvaltningen och oberoende av typ av stöd

Identifierade förbättringar:

- Beskriv ett gemensamt sätt att hantera avvikelser och/eller misstankar



Vid avvikelse
eller misstanke



Följa upp ekonomi och administration

- Ladda upp dokument räkenskaper, protokoll och övriga handlingar
- Genomförd kvalitetsutveckling

Följa upp aktiviteter

- Återrapport
- Dialogmöten inom kultur- och ungdomsbidragen under bidragstiden (beror på bidrag ex. förskottsbidrag) för att sista delen av medlen

Följa upp effekter

- Målgruppsredovisning
- Slutredovisning – föreningens uppskattning

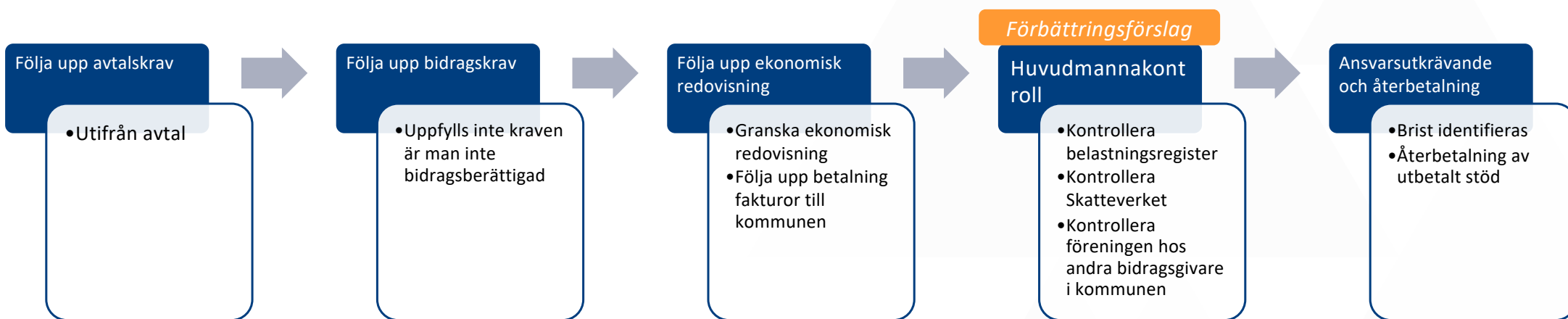
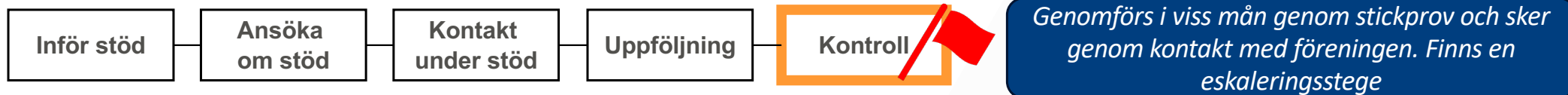


Identifierade förbättringar:

- Automatisering av vissa steg, mycket manuell handpåläggning
- Behöver underlättas i system och flaggas om det **inte** görs.
- Balansera mellan förlustbidrag och medel krav – se helhetsperspektiv

Identifierade förbättringar:

- Balansera och anpassa uppföljningen utifrån storlek på medel och hur ofta de fått bidrag
 - Ha ett kortare intervall på uppföljningen, årsvis idag blir lång tid i mellan. Skulle göra att man hittar utmaningar och problem tidigare.
- Ta fram en standardiserad och systematisk metod för uppföljning (ex. frågepaket genom enkät alt. intervju), som både kan hantera ett kvantitativt och kvalitativt perspektiv (vilket kan anpassas beroende på stöd och insats)
- Bygg in uppföljningsformerna för att aggregera informationen och bidra till rapporten i årsredovisning och till nämnd



Identifierade förbättringar:

- Vad som kontrolleras hänger ihop med vad som är avtalat och sker vid ansökan. Grunden för en kontroll på rätt nivå och som sänder rätt signaler till de som är stöd är att det finns en röd tråd från början av processen

Identifierade förbättringar:

- Följa upp fakturor för att se till att pengar går till rätt typ av insats

Identifierade förbättringar:

- Lär av det pågående arbete i kommunen som rör välfärdsbrottslighet och där samverkan med andra aktörer i samhället etablerats

REKOMMENDERADE DJUPDYKNINGAR

4

HANDLINGSPLAN FRAMÅT – PRIORITERADE STEG

1. Tydliggör starten på processen - ansökningarna

Ansökningsförfarandet skiljer sig åt mellan olika stöd och beroende på var i organisationen detta stöd administreras. Säkerställ "en väg in" och likartat förfarande i granskningen vilket underlättar uppföljning och att kontroll kan ske på rätt sätt oavsett avtalstyp (ex. även vid IOP).

2. Utveckla och implementera gemensamma uppföljnings och kontrollsteg

Formalisera och beskriv hur en flaggningsprocess ska hanteras för alla stöd och vilka aktiviteter som ska genomföras för att då följa upp och kontrollera – detta kan initieras under alla steg i processen och där aktiviteterna i steget kontroll kan ligga till grund för utvecklingen. Här behöver man också se till den samverkan som kan byggas upp med resten av kommunen för att skapa enhetlighet gentemot de som får stöd.

3. Tydliggör och hjälp sakkunniga med gränsdragning ex. förening – individ

Tydliggör och beskriv ett gemensamt förfarande för att bedöma ansökningar som kan vara komplexa och behöva en helhetsbedömning.

Exempelvis var drar man gränsen mellan föreningen, dess värdegrund och stadgar och de individer som är med i föreningen och som inte uppfyller grundkrav för att få medel. Det finns exempel på starka personer som använder olika föreningar för att söka mycket medel men för samma syfte.

Ytterligare en gränsdragning som lyfts är där föreningar drivs nära bolag (med vinstintresse) med liknande verksamhet och det kan vara otydligt till vart medlen går.





Actea Consulting