



# PROCESSBESKRIVNING FÖRENINGSSTÖD

Linköpings kommun, kultur- och  
fritidsförvaltningen, våren 2024

# SAMMANFATTNING

Kultur- och fritidsförvaltningen har fått i uppdrag av nämnden att beskriva sitt arbete med föreningsstöd. I syfte att göra detta har Actea haft i uppdrag att tillsammans med förvaltningens olika verksamheter som hanterar föreningsstöd, beskriva nuvarande process. Ett särskilt fokus har varit på de granskningar och kontroller som finns idag. Processbeskrivningen har genomförts inom idrott, kultur och kulturmötesanläggningar. Processen beskrivs på förvaltningsgemensam nivå samt för respektive verksamhetsområde i syfte att tydliggöra de gemensamma processtegen och särskilja från verksamhetsspecifika förfaranden.

Processbeskrivningen presenteras i denna rapport. Sammanfattningsvis konstateras att:

- Förvaltningen har idag en process för föreningsstöd som involverar ett antal gransknings- och kontrollsteg men som kan vidareutvecklas.
- Det har skett förändringar i processen och bidragsregler som inte efterföljts av systemutveckling av Interbook Go vilket genererar ökad manuell hantering vid granskning och kontroll.
- Det finns ett behov av att förbättra intern samordning och gemensamt lärande utifrån förvaltningens erfarenheter med föreningsstöd för att säkerställa att verksamheterna, i så lång utsträckning som är lämpligt, arbetar utifrån samma bedömningsgrunder och krav samt säkerställer efterlevnad av dessa.

I arbetet har det även identifierats ett antal områden för fortsatt utveckling, framför allt kopplat till förbättrade gemensamma strukturer såsom mallar och rutiner samt utveckling av dagens systemstöd, Interbook Go.

# INNEHÅLL

1. Uppdragets bakgrund och genomförande
2. Förvaltningsgemensam processbeskrivning
3. Process: Idrott
4. Process: Kultur
5. Process: Kulturmötesanläggningar
6. Process: Föreningsperspektivet
7. Resultat och analys
8. Slutsatser och utvecklingsområden



# UPPDRAGETS BAKGRUND OCH GENOMFÖRANDE

1

# FÖRSTUDIE FÖRENINGSSTÖD

Actea genomförde under december 2023 en förstudie.

Syftet var 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 fritidsnämndens verksamhetsområde.

Förstudien resulterade i en övergripande processkarta samt ett antal utpekade områden för fortsatt utveckling.

Nuvarande uppdrag har varit en fortsättning av förstudien i syfte att mer djupgående utreda förutsättningarna för föreningsstödet med särskilt fokus på processen för granskning och kontroll.



# 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

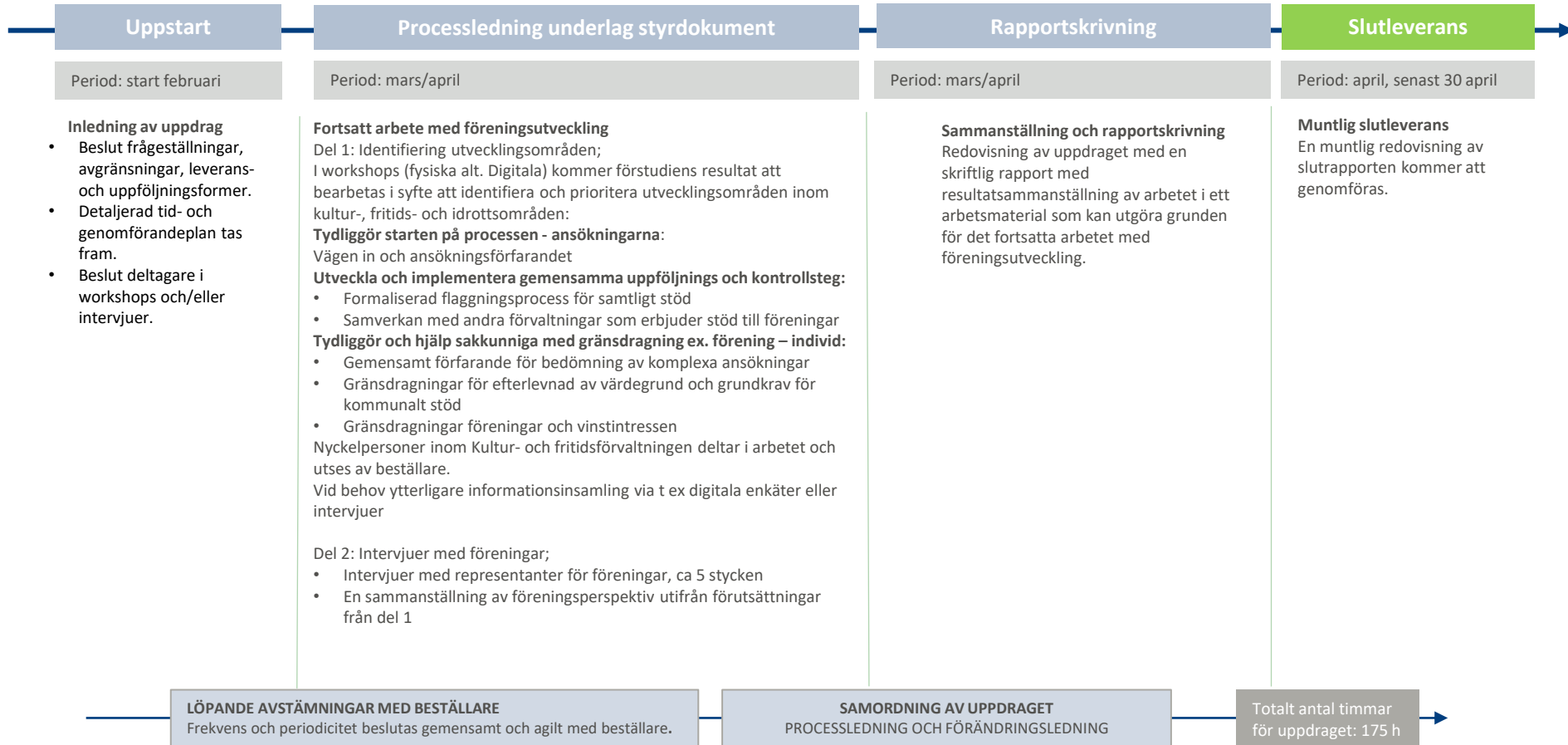
Genomgång hemsida

Workshops med chefer och sakkunniga

Intervjuer med föreningar, 6 st



# EN ÖVERGRIPANDE PROCESSBILD FÖR GENOMFÖRANDE OCH TIDSPLAN



# VÅR METODIK OCH RAMVERK

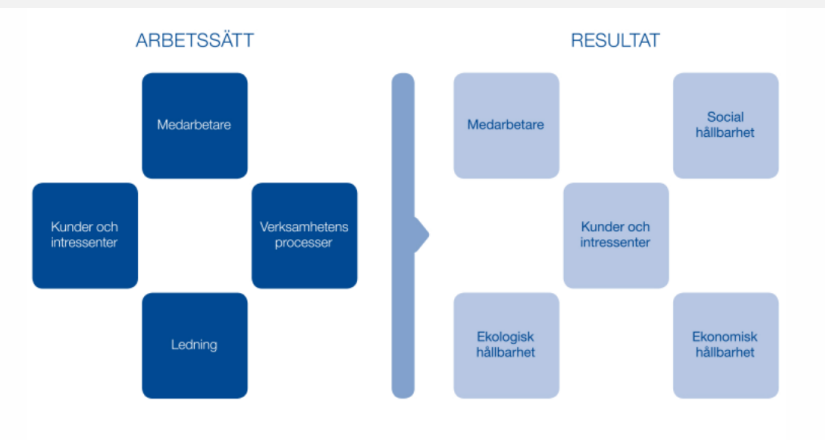
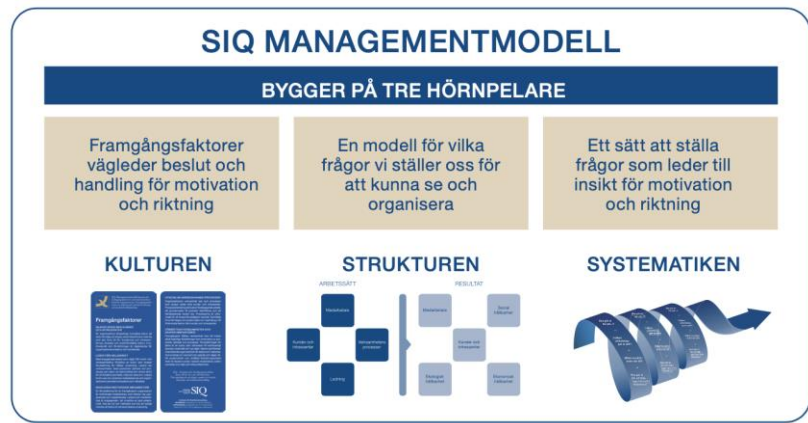
SIQ managementmodell är ett ramverk som bidrar till att kartlägga hur man kan göra rätt saker på rätt sätt.

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 samhällliga 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?



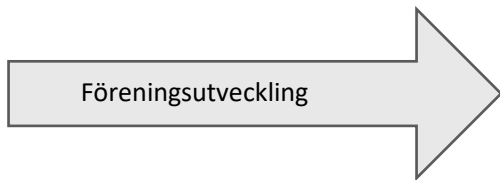
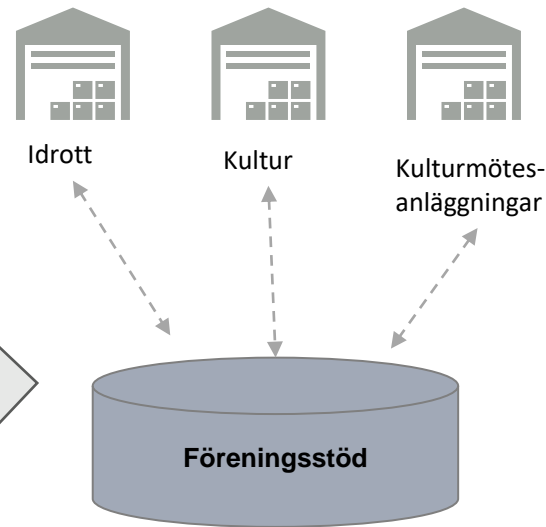
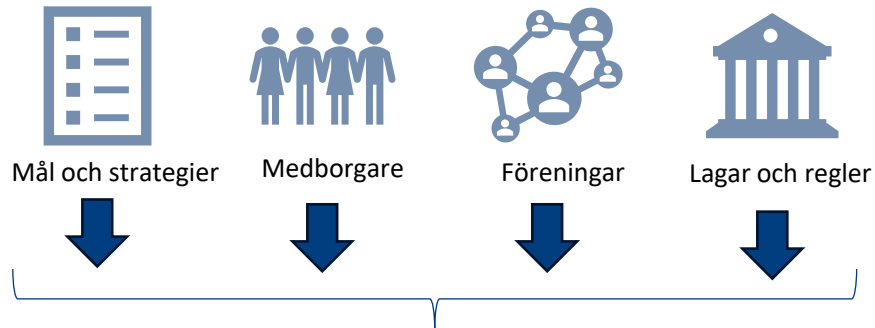
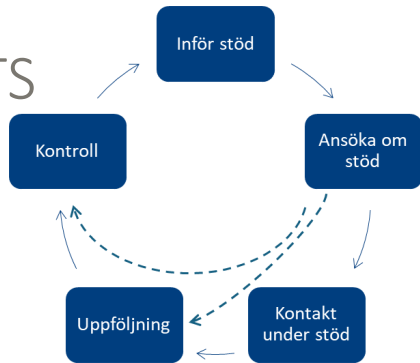
Actea är medlemmar sedan 2021, vi har flera examinatorer/utbildare och samtliga medarbetare har utbildats inom metodiken.



# FÖRVALTNINGS- GEMENSAM PROCESS

# 2

# ÖVERSIKTS -BILD

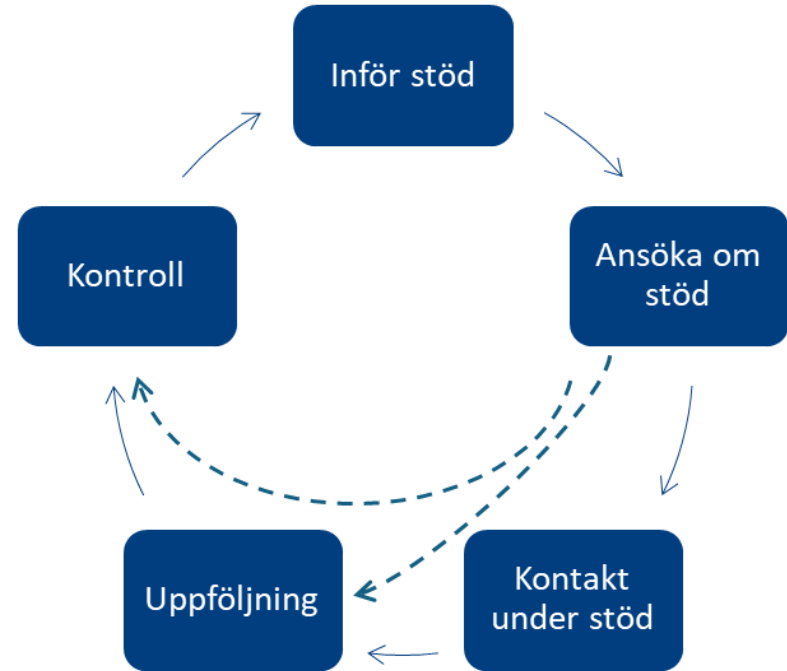


# CYKLISKT FLÖDE FÖRENINGSTÖD – ÖVERGRIPANDE NIVÅ

Processen för föreningsstöd på förvaltningsgemensam nivå är cykliskt. Processen har inget tydligt slut då nya sökperioder för bidrag, nya avtalsperioder, nya lokalbokningar osv tar vid.

På övergripande nivå genomförs samtliga dessa processteg av förvaltningen. Viss variation finns inom respektive processteg, vilket presenteras närmare i följande avsnitt.

När det kommer till de olika typerna av stöd varierar dessa processteg något, men är överlag detsamma.



# PROCESSFLÖDE: FÖRENINGSTÖD

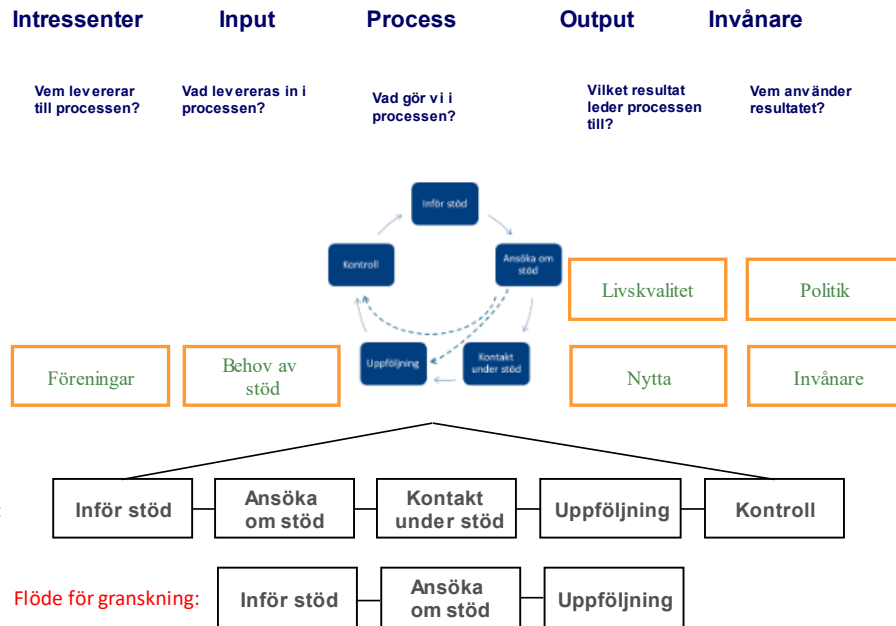
Processflödet för föreningsstödet kan illustreras på detta sätt. Det cykliska flödet redogör för hela processens flöde för verksamheten.

När det kommer till de aktiviteter som kopplar till granskning och kontroll av föreningsstödet kan detta koncentreras till tre processteg:

- Inför stöd
- Ansöka om stöd
- Uppföljning

Det är i dessa steg som förvaltningen framför allt genomför granskningar av föreningar, underlag, ansökningar och kontrollerar genomförandet i relation till sökta och/eller utbetalda medel.

Föreningsstödet hanteras primärt inom systemet Interbook Go (IBGO). Föreningar måste vara registrerade där för att överhuvudtaget kunna boka lokaler, söka bidrag eller erhålla annat stöd.



Inför stöd

Ansöka  
om stöd

Kontakt  
under stöd

Uppföljning

Kontroll

## Informera

- Informationsträffar
- Hemsida
- Nyhetsbrev
- Direktutskick via Interbook GO (IBGO)
- Kopplar ihop aktiviteter och evenemang med möjligheter till stöd

## Kontakta

- Kontaktyta för bidrag/start ärende/ utredning
- Stöd för att bilda föreningar (Föreningservice och annat stöd inom förvaltningen)
- Funktionsbrevlåda – frågor och stöd
- Kontakt Linköping (sällar kontakter – stöttar bokning)
- Frågor via IBGO

## Registrera och regelverk

- Bidragsregler och villkor
- Avtal
  - Ex. IOP, Uppdragsstöd
- Övrigt
- Registrera förening i IBGO

### Kommentarer:

Starten varierar beroende på förening, del av förvaltningen och typ av stöd.

För nybildade föreningar sker utökad information och kontakt då dessa ofta behöver större vägledning.

För etablerade föreningar finns oftast redan ärenden igång eller en historik av redan erhållet stöd, vilket förenklar starten på processen.



*Vid avvikelse  
eller misstanke*

## Ansöka om stöd

- Ansöka (tar ej emot pappersansökan)
  - IBGO
- Dialogmöte om större bidrag (ex. utvecklings- och investeringsbidrag)

## 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

### Kommentarer:

Föreningen måste ladda upp sina dokument varje år för att fortsätta att vara bidragsberättigad. Vid brister såsom skulder till kommunen eller avsaknad av uppdaterade underlag kan en förening pausas i systemet vilket stoppar den från att söka stöd och boka lokaler till dess kravet är uppfyllt.

Inför stöd

Ansöka  
om stöd

Kontakt  
under stöd

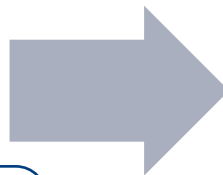
Uppföljning

Kontroll

Vid avvikelse  
eller misstanke

## Kontinuerligt följa upp

- Studiebesök (tjänsteperson) ex. vid investeringsbidrag
- Uppdatering via IBGO, telefon, möten, dialoger
- Dialogmöten – kan guida vidare till andra möjligheter och stöd
- Utvecklande stöd vid ex. IOP för att guida föreningen och möjliggöra mer effekt



## Problem/frågor

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

### Kommentarer:

Förvaltningen har löpande uppföljning på föreningarnas hantering av bidraget, hur det går. Detta sker genom exempelvis telefon eller mailkontakt men även dialogmöten eller studiebesök.

Förändringar från ansökan, exempelvis ändrade datum, ska meddelas förvaltningen.

Vid behov sker kompletteringar via IBGO.

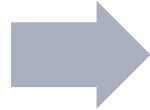


Vid avvikelser  
eller misstanke



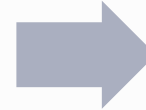
## Följa upp ekonomi och administration

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



## 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

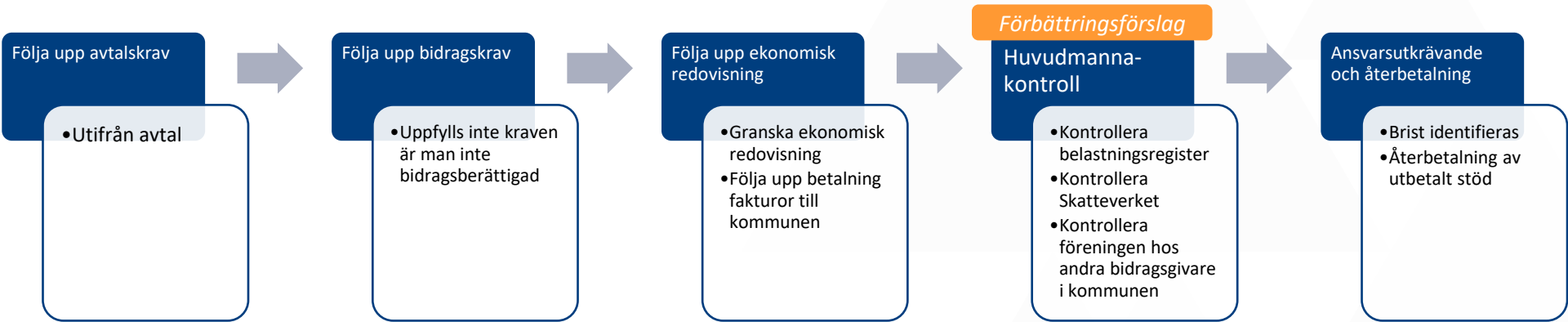
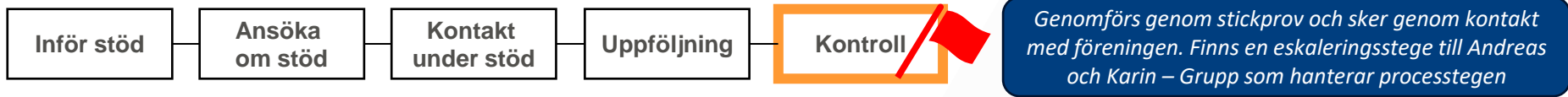
- Målgruppsredovisning
- Slutredovisning – föreningens uppskattning

### Kommentarer:

Förvaltningen har en löpande uppföljning av föreningarnas verksamhet och om dessa fortsätter med sina aktiviteter och deltagare som motiverar stödet som ges. Vid större bidrag förväntas föreningen också bidra med att beskriva de effekter som skapas i ett större samhällsperspektiv.

IOP ska årligen presentera sitt resultat för Kultur- och fritidsnämnden.





### Kommentarer:

Om avvikelser sker eller att något inte fungerar i de tidigare stegen kan förvaltningen mer i detalj göra en kontroll av föreningens verksamhet för att bedöma om medlen har använts på rätt sätt.

# PROCESS: IDROTT

3

# INLEDNING IDROTT

Inom idrott rör föreningsstödet primärt följande tre delar:

- Bokning (subvention)
- Bidrag (befintliga och nya föreningar)
- Rådgivning

Det förekommer även IOP-avtal, men processen för dessa är i nuläget utanför övriga processen för föreningsstöd.

Idrott har en rigid och tydlig rutin för granskning i början i processen med höga krav på föreningarna för att de ska bli bidragsberättigade. Detta bidrar till att minska behovet av kontroller i slutet av processen. Uppföljning sker av samtliga bidrag och avtal, med variationer baserat på typ av bidrag (normerande eller utvecklingsbidrag) och avtal.

Kontinuerlig uppföljning med tillägg av stickprov genomförs idag. Det gör att de avvikelser som sker fångas upp och då motiveras en kontroll.

Idrott har även ett utvecklat samarbete med andra organisationer, exempelvis RF SISU, varigenom man har möjlighet att till exempel identifiera oseriösa aktörer och diskutera stöd som föreningar får från både RF SISU och kommunen.

Det idrottspolitiska programmet ger tydlig styrning för verksamheten i prioriteringar och inriktningar för stöd. Samtidigt förekommer alltid situationer där framför allt monetärt stöd inte kan ges till samtliga sökanden då bidragsbudget styr möjligheterna.

För bidragsåret 2023 hanterade verksamheten totalt 771 bidragsärenden. Av dessa var det 178 ärenden som krävde en mer kvalitativ handläggning genom exempelvis dialoger, samtal och bedömningar.

För bidragsåret 2024 är den totalt bidragsbudgeten på cirka 22,5 Mkr. Av dessa är cirka 8 Mkr fördelade till verksamhetsbidrag, 9,1 Mkr anläggningsbidrag och 1,8 Mkr utvecklingsbidrag. Utöver dessa tillkommer cirka 3,1 Mkr i elitstöd.

Handläggningen av bidragsärenden sker genom Interbook Go.

Verksamhetens utmaning rör framför allt avsaknad av tydlig struktur i handläggning och uppföljning av IOP-avtal samt intern samordning inom förvaltningen. Verksamheten vittnar även om utmaningar kopplat till gränsdragning mellan tjänstepersoner/förtroendevalda och föreningsengagemang där det uppstår frågetecken kring vilken roll man kontaktar sakkunniga i eller närvarar vid uppföljningsmöten och dialoger kopplat till föreningsstöd.

Inför stöd

Ansöka  
om stöd

Kontakt  
under stöd

Uppföljning

Kontroll

## Informera

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

## Kontakta

- Kontaktyta för bidrag/start ärende/ utredning
- Stöd för att bilda föreningar (Föreningsservice och annat stöd inom förvaltningen)
- Funktionsbrevlåda – frågor och stöd
- Kontakt Linköping (sällar kontakter – stöttar bokning)
- Frågor via Interbook Go

## Registrera och regelverk

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

Inför stöd

**Ansöka  
om stöd**

Kontakt  
under stöd

Uppföljning

Kontroll

*Vid avvikelse  
eller misstanke*



## Ansöka om stöd

- Ansöka (tar ej emot pappersansökan)
  - Interbook Go
- Dialogmöte om större bidrag (ex. utvecklings- och investeringsbidrag)

## 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

Inför stöd

Ansöka  
om stöd

Kontakt  
under stöd

Uppföljning

Kontroll

*Vid avvikelse  
eller misstanke*

## Kontinuerligt följa upp

- Studiebesök (tjänsteperson) ex. vid investeringsbidrag
- Uppdatering via telefon, möten, dialoger
- Dialogmöten – kan guida vidare till andra möjligheter och stöd
- Utvecklande stöd vid ex. IOP för att guida föreningen och möjliggöra mer effekt

## Problem/frågor

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

Inför stöd

Ansöka  
om stöd

Kontakt  
under stöd

Uppföljning

Kontroll

Vid avvikelse  
eller misstanke



## Följa upp ekonomi och administration

- Ladda upp dokument räkenskaper, protokoll och övriga handlingar
- Genomförd kvalitetsutveckling
- Stickprovskontroller (normativa beslut)

## 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

Inför stöd

Ansöka  
om stöd

Kontakt  
under stöd

Uppföljning

Kontroll

Genomförs genom stickprov och sker genom kontakt med föreningen. Finns en eskaleringsstege till Andreas och Karin – Grupp som hanterar processtegen

Följa upp avtalskrav

- Utifrån avtal

Följa upp bidragskrav

- Uppfylls inte kraven är man inte bidragsberättigad

Följa upp ekonomisk redovisning

- Granska ekonomisk redovisning
- Följa upp betalning fakturor till kommunen

Förbättringsförslag

Huvudmannakontroll

- Kontrollera belastningsregister
- Kontrollera Skatteverket
- Kontrollera föreningen hos andra bidragsgivare i kommunen

Ansvarutkrävande och återbetalning

- Brist identifieras
- Återbetalning av utbetalt stöd



# PROCESS: KULTUR

4

# INLEDNING KULTUR

Inom kultur rör föreningsstödet primärt följande tre delar:

- Bokning (subvention)
- Bidrag (befintliga och nya föreningar)
- Rådgivning

Det förekommer i nuläget inga IOP-avtal men verksamheten ser det som en möjlighet framöver.

Inom kultur har bidragsreglerna nyligen reviderats vilket har gett verksamheten tydligare stöd och styrning. Det har även bidragit till tydligare utgångspunkt i kontakten med föreningar, där ska-krav har tydliggjorts. Däremot identifieras att det idag saknas tydliga kriterier eller gränsvärden för när stöd ska ej fullt ut betalas eller återkrävas på grund av brister i ska-krav eller tidsgränser för när försenade föreningshandlingar innebär avslagen ansökan.

Även kultur har en rigid och tydlig rutin för granskning i början i processen i enlighet med reglerna för att föreningarna ska bli bidragsberättigade. Uppföljning sker av samtliga bidrag och avtal, med variationer baserat på typ av bidrag och avtal.

Kontinuerlig uppföljning med tillägg av stickprov genomförs idag. Det gör att de avvikelser som sker fångas upp och då motiveras en kontroll.

Det kulturpolitiska programmet ger tydlig styrning för verksamheten i prioriteringar och inriktningar för stöd. Samtidigt förekommer alltid situationer där framför allt monetärt stöd inte kan ges till samtliga sökanden då bidragsbudget styr möjligheterna.

För bidragsåret 2023 hanterade verksamheten totalt 120 bidragsärenden. För 2024 finns i nuläget 123 bidragsärenden.

För bidragsåret 2024 är den totalt bidragsbudgeten på cirka 4,8 Mkr. För nuvarande pågår ansökningsperioder och handläggning av ärenden.

Handläggningen av bidragsärenden sker genom Interbook Go.

En utmaning för verksamheten är den manuella handpåläggning som krävs trots systemstöd. De ökade kontrollerna och granskningarna möjliggörs till viss del med hjälp av IBGO men har vissa brister vilket leder till att stora resurser läggs på att säkerställa exempelvis korrekta ansökningsformulär, relation mellan ansökan och avrapportering från föreningar och hjälp med systemfrågor. Detta i kombination med att en stor del av föreningarna är sena med ansökningar och redovisningar.

En ytterligare utmaning är den interna samordning, inom förvaltningen och mellan förvaltningar inom kommunorganisationen. Bidragsärenden hanteras på olika sätt trots att hantering av föreningsstöd ska ske inom IBGO.

Verksamheten vittnar även om utmaningar kopplat till gränsdragning mellan tjänstepersoner/förtroendevalda och föreningsengagemang där det uppstår frågetecken kring vilken roll man kontaktar sakkunniga i eller närvarar vid uppföljningsmöten och dialoger kopplat till föreningsstöd.

Inför stöd

Ansöka  
om stöd

Kontakt  
under stöd

Uppföljning

Kontroll

## Informera

- Informationsträffar
- Hemsida
- Nyhetsbrev
- Kopplar ihop aktiviteter och evenemang med möjligheter till stöd
- Direktutskick via IBGO
- (Pågående arbete att ta fram mallar för föreningar)

## Kontakta

- Kontaktyta för bidrag/start ärende/ utredning
- Stöd för att bilda föreningar (Föreningsservice och annat stöd inom förvaltningen)
- Funktionsbrevlåda – frågor och stöd
- Kontakt Linköping (sällar kontakter – stöttar bokning)
- Frågor via Interbook Go

## Registrera och regelverk

- Bidragsregler och villkor
- Avtal
- Ex Uppdragsstöd, Föreningsarkivet
- Övrigt
- Registrera förening i Interbook Go
- Kontroll av förening: org.nummer (rätt typ), kontonummer (helst PG/BG), stadgar mm

Inför stöd

Ansöka  
om stöd

Kontakt  
under stöd

Uppföljning

Kontroll



Vid avvikelse  
eller misstanke

Ansöka om stöd

- Ansöka (tar ej emot pappersansökan)
- Interbook Go
- Uppdragsstöd: förvaltningen bestämmer vem som får
- Avtal från nämnd: förening eller förvaltning tar ledning på nya avtal
- Fyra sökperioder per år (nytt för i år)
- Årligt stöd söks 15 december året innan

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
- Kontroller genom stickprov

Bedömning

- Kvalitetsbedömning
- Om återkommande ansökan (skillnader, utfall mm)
- Sker i grupp, ansvarig för området har sista ordet

**Kvalitetsbedömning:**

Sker utifrån ett antal kriterier:

- Plats (geografisk plats i kommunen)
- Tillgänglighet
- Relation mellan sökt summa och utgifter
- Budget
- Eventuella samarbetspartners
- Stöd från andra t ex Regionen
- Typ av aktivitet/arrangemang/utbildning

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

Inför stöd

Ansöka  
om stöd

Kontakt  
under stöd

Uppföljning

Kontroll

*Vid avvikelse  
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
- Uppföljning av ev saknade handlingar från års-uppdateringen

## Problem/frågor

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

Inför stöd

Ansöka  
om stöd

Kontakt  
under stöd

Uppföljning

Kontroll

Vid avvikelse  
eller misstanke

## Följa upp ekonomi och administration

- Ladda upp dokument räkenskaper, protokoll och övriga handlingar (finns fasta redovisningsformulär)
- 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 tillgänglighet
- Marknadsföringsmaterial

## Följa upp effekter

- Målgruppsredovisning
- Slutredovisning – föreningens uppskattning (syfte, mål, påverkan för föreningen)
- Kopplar till kulturpolitiska programmet

Inför stöd

Ansöka  
om stöd

Kontakt  
under stöd

Uppföljning

Kontroll

*Genomförs i viss mån genom stickprov och sker genom kontakt med föreningen. Finns en eskaleringsstege*

Följa upp avtalskrav

- Utifrån avtal

Följa upp bidragskrav

- Uppfylls inte kraven är man inte bidragsberättigad

Följa upp ekonomisk redovisning

- Granska ekonomisk redovisning
- Följa upp ekonomiska utgifter t ex kvitton, fakturor
- Följa upp betalning fakturor till kommunen

**Förbättringsförslag**

Huvudmannakontroll

- Kontrollera belastningsregister
- Kontrollera Skatteverket ex avsaknad F-skattsedel
- Kontrollera föreningen hos andra bidragsgivare i kommunen

Ansvarsutkrävande och återbetalning

- Kontroll gentemot hela styrelsen
- Brist identifieras
- Återbetalning av utbetalt stöd

# PROCESS: KULTURMÖTES- ANLÄGGNINGAR

5



# INLEDNING KULTURMÖTESANLÄGGNINGAR

Verksamheten hos Gamla Linköping, Passagen och stadsbiblioteket hanterar idag inga föreningsbidrag och det finns i dagsläget inga IOP-avtal.

Lokalsubventioner är det främsta föreningsstödet som utgår från denna del av förvaltningen, i form av subventionerade eller gratis lokaler för föreningar. Här förekommer även samverkan och samarbeten med olika föreningar kopplat till evenemang, föreläsningar, workshops, föreställningar, konserter m.m.

Arbetsätten för samverkan med föreningslivet ser till största del ut som övriga verksamheters process, med vissa ändringar. Huvudorsaken till detta är att verksamheterna inom kulturmötesanläggningarna inte hanterar föreningsstöd och bidrag i den utsträckningen som tidigare redogjorda verksamheter. Det finns således olika rutiner och arbetsätt för detta inom förvaltningen idag.

En utmaning för verksamheterna är att modernisera handläggningen av de nu verksamma föreningarna, där exempelvis inte alla föreningar som idag erhåller stöd inom Gamla Linköping har registrerats i IBGO. Den historiska relationen mellan kommunen och förvaltningen å ena sidan samt föreningen å den andra innebär visst motstånd från föreningarna när det kommer till förändringar. Samtidigt har verksamheten inte alltid tydliggjort syftet med exempelvis IBGO.

Ytterligare en utmaning inom framför allt stadsbibliotekets verksamhet är den interna samordningen inom förvaltningen och även med andra förvaltningar inom kommunorganisationen.

Inför stöd

Ansöka  
om stöd

Kontakt  
under stöd

Uppföljning

Kontroll

## Kontakta

- Kontaktyta föreningar
- Funktionsbrevlåda – frågor och stöd
- Kontakt Linköping
- Frågor via Interbook Go
- Mejl/telefon direkt till chefer
- Andra delar av kommunorganisationen

Inför stöd

Ansöka  
om stöd

Kontakt  
under stöd

Uppföljning

Kontroll

Vid avvikelse  
eller misstanke

## Bereda och bedöma

- Bedömning görs av syftet med samverkan, planerade aktivitet/-er i förhållande till aktuella mål

## Godkänna eller avslå

- Skriva avtal/kontrakt/checklista
- Utse kontaktperson
- Meddela beslut

Inför stöd

Ansöka  
om stöd

Kontakt  
under stöd

Uppföljning

Kontroll

*Vid avvikelse  
eller misstanke*

## Kontinuerligt följa upp

- Uppdatering via telefon, möten, dialoger
- Kontinuerligt resursstöd vid genomförande av arrangemang

## Problem/frågor

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

Inför stöd

Ansöka  
om stöd

Kontakt  
under stöd

Uppföljning

Kontroll

*Vid avvikelse  
eller misstanke*



# Utvärdering

- Återrapport från aktivitet/-er
- Gemensamt med förening och egna arbetsgruppen
- Utvärdering av samverkan

Inför stöd

Ansöka  
om stöd

Kontakt  
under stöd

Uppföljning

Kontroll

Genomförs i viss mån genom stickprov och sker genom kontakt med föreningen. Finns en eskaleringsstege

Följa upp avtalskrav

- Utifrån avtal

Följa upp bidragskrav

- Uppfylls inte kraven är man inte bidragsberättigad

Följa upp ekonomisk redovisning

- Granska ekonomisk redovisning
- Följa upp betalning fakturor till kommunen

Förbättringsförslag

Huvudmannakontroll

- Kontrollera belastningsregister
- Kontrollera Skatteverket
- Kontrollera föreningen hos andra bidragsgivare i kommunen

Ansvarutkrävande och återbetalning

- Brist identifieras
- Återbetalning av utbetalt stöd

# PROCESS – FÖRENINGSPERSPEKTIVET

6

# INFÖR STÖD

## Idrott

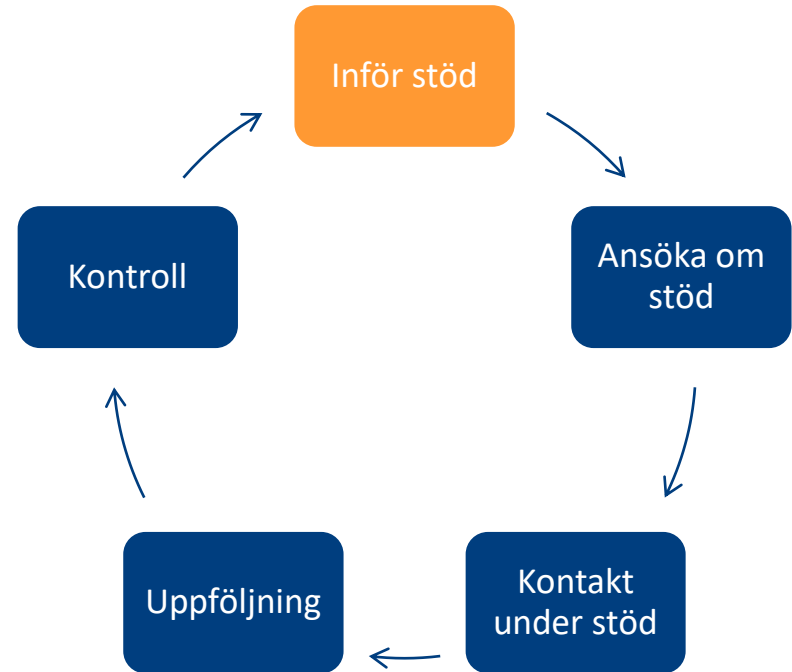
- Förvaltningen stöttar och guidar föreningen för att de ska bli berättigade att söka bidrag. Kontakt sker via Kontakt Linköping, funktionsbrevlåda [foreningsutveckling@linkoping.se](mailto:foreningsutveckling@linkoping.se), Interbook Go eller lokalbokningens funktionsbrevlåda.
- 25 februari och 25 augusti är deadline för alla bidrag utom investeringsbidrag som ges löpande.
- För nya föreningar krävs ett års karens innan bidrag kan sökas, för att föreningen ska kunna visa på verksamhet.

## Kultur

- Kontakt via Kontakt Linköping, funktionsbrevlåda [kulturationsakkunniga@linkoping.se](mailto:kulturationsakkunniga@linkoping.se) samt lokalbokningens funktionsbrevlåda där föreningen behöver definiera vad man söker stöd för.
- Föreningen behöver uppdatera årlig information t ex årsmöte för att bli stödberättigad. För uppdragsstöd behövs inte budgetplan och verksamhetsplan. För hembygdssöd behövs endast verksamhetsberättelse.

## Kulturmötesanläggningar

- Kontakt via Kontakt Linköping, funktionsbrevlåda samt lokalbokningens funktionsbrevlåda.
- Föreningen behöver definiera vad syftet med sitt/sina arrangemang är samt aktiviteter som bedrivs i förvaltningens lokaler.





# ANSÖKA OM STÖD

## Idrott

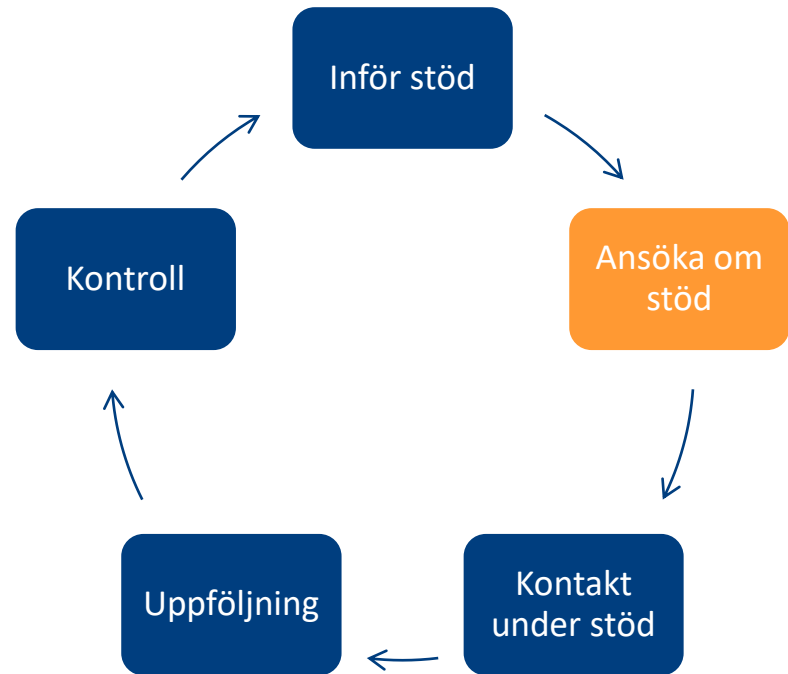
- När föreningen är godkänd har de möjlighet att ansöka om stöd. Karenstiden för att få stöd är 1 år. Detta behöver föreningen inte upprepa framåt.
- Föreningen måste ladda upp sina dokument varje år för att fortsätta att vara bidragsberättigad.

## Kultur

- När föreningen är godkänd har de möjlighet att ansöka om stöd.
- Det finns olika sökperioder beroende på vilket bidrag föreningen söker.
  - Kulturarrangemangsbidrag har fyra sökperioder per år beroende på när arrangemanget ska genomföras:
    - 1 februari, 1 april, 1 september och 1 november
  - Produktionsbidrag och bidrag för trygghetsskapande insatser sker ansökan två ggr/år: 25 februari och 25 augusti
  - Ansökan om ungdomsarrangemang sker kontinuerligt under året men minst tre veckor innan arrangemangsdatum
  - Årligt verksamhetsbidrag söks senast 15 december, året innan stödet ska användas.

## Kulturmötesanläggningar

- Förfrågningar om samverkan bedöms och bereds baserat på syfte i förhållande till aktuella mål

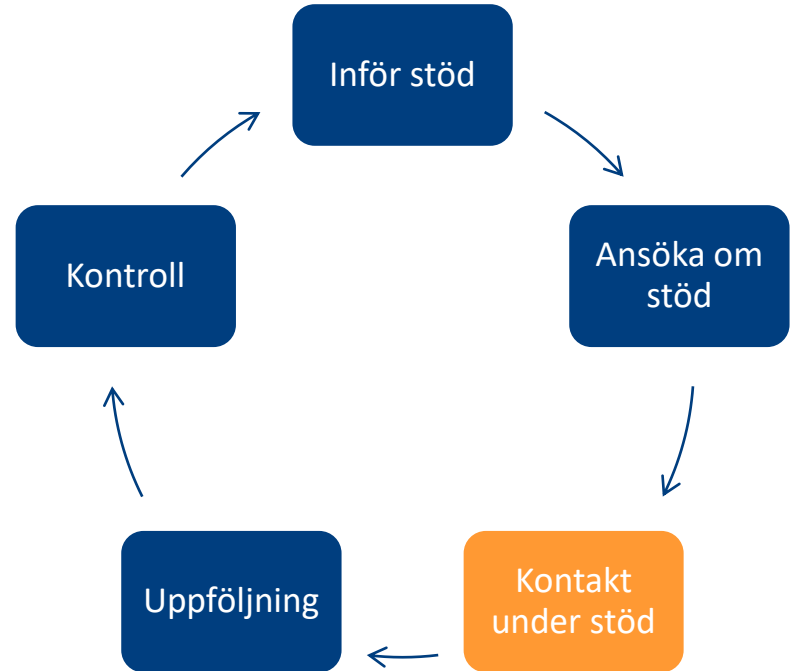


# KONTAKT UNDER STÖD

Kultur- och fritidsförvaltningen har en löpande uppföljning av föreningarnas verksamhet och om dessa fortsätter med sina aktiviteter och deltagare som motiverar stödet som ges.

Vid behov kan eventuella kompletteringar begäras av förvaltningen. Detta görs genom Interbook Go.

Om förändringar sker i er föreningar eller i de aktiviteter som genomförs ska ni kontakta förvaltningen.

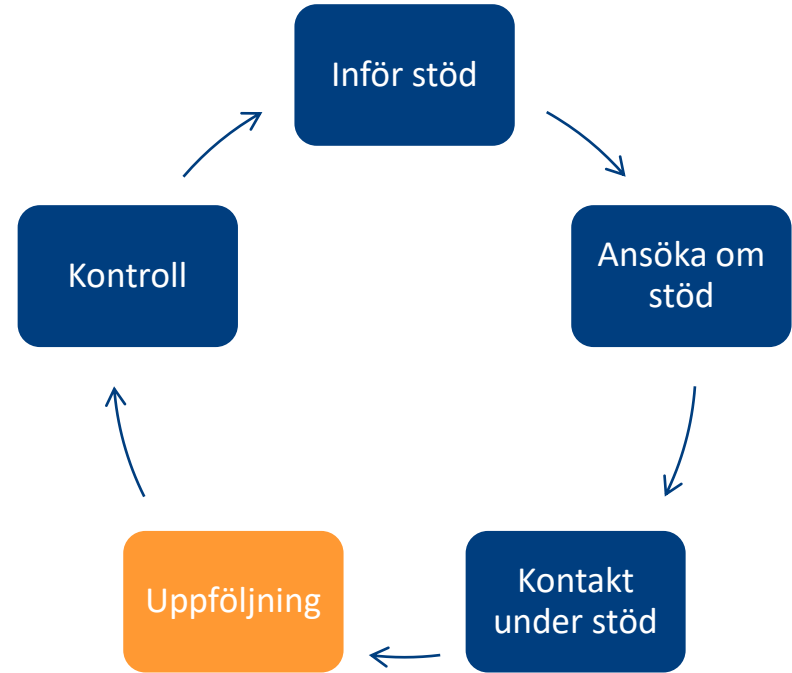


# UPPFÖLJNING

Kultur- och fritidsförvaltningen har en årlig uppföljning av verksamheten och om föreningen fortsätter ha aktiviteter och deltagare som motiverar stödet som ges samt att nödvändiga dokument har rapporterats. Detta genomförs genom stickprovskontroller.

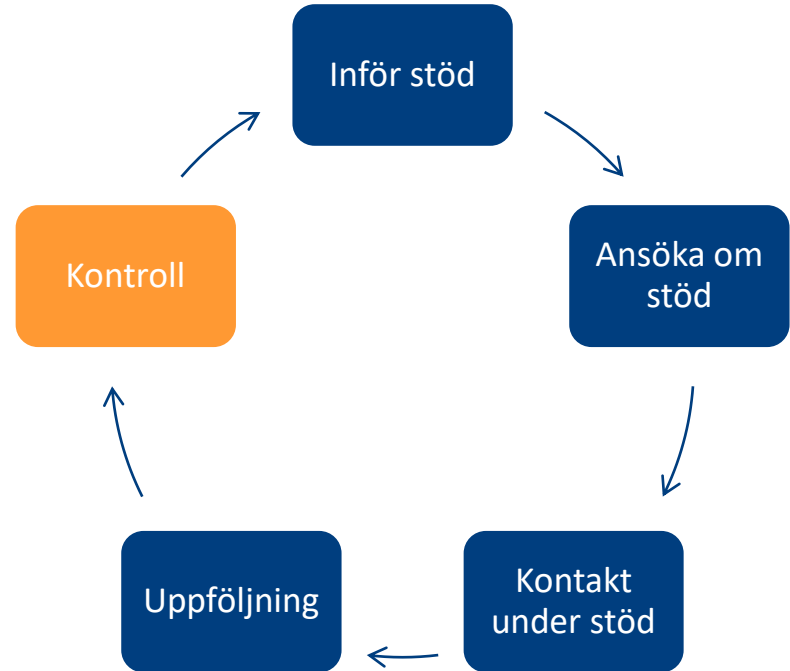
Vid större bidrag förväntas föreningen också bidra med att beskriva de effekter som skapas ur ett större samhällsperspektiv.

IOP ska årligen presentera sitt resultat för Kultur- och fritidsnämnden.



# KONTROLL

Om avvikelser sker eller att något inte fungerar i de tidigare stegen kan Kultur- och fritidsförvaltningen mer i detalj göra en kontroll av föreningens verksamhet för att bedöma om stödet har använts på rätt sätt. Detta kan ske genom avstämningsmöten med förvaltningen och ni kan få skicka in kompletteringar som begärs.



# RESULTAT OCH ANALYS

7

# SAMMANFATTANDE RESULTAT

Idag finns ett stort fokus på granskning av föreningar och ansökningar gällande avtal, bidrag och lokalbokningar

- Idrott och kultur har en väl utvecklad struktur för detta men där det finns utrymme för ytterligare utveckling och finjustering
- Granskningar görs genomgående oberoende på storlek. Här finns möjlighet att effektivisera detta genom större fokus på stora stöd samt samlad bild på totalstöd och utvecklat systemstöd

Förvaltningen arbetar systematiskt med föreningsstöd idag med både genomförda och pågående förbättringsarbeten

- Internt finns skillnader i arbetssätt och systematik mellan kultur/idrott och kulturmötesanläggningar. Intern kompetensspridning och kompetenshöjande insatser samt gemensamma mallar identifieras som möjligheter för att vidareutveckla och förändra detta.

Genomgången visar att IOP-avtal inte följer samma flöde som övriga föreningsstödet. Detta riskerar att leda till avvikelser på grund av bristande systematisk struktur gällande uppföljning. IOP-avtal bör hanteras inom samma process som övriga föreningsstödet.

- En bild som framträder är att IOP inte lever upp till övriga föreningsstödet krav på granskning och uppföljning. För att stärka detta behöver IOP in i nuvarande process. Beslutsprocessen behöver tydliggöras för att minska risken för jäv.

Systemstödet IBGO avlastar men inte tillräckligt. Utvecklingen av systemet har inte genomförts i samband med ökade krav på granskning och kontroller eller revidering av bidragskrav vilket har lett till att det fortsatt krävs stor handpåläggning. Här identifieras stora möjligheter till effektiviseringar genom automatisering vilket även stärker systematiken i granskning av föreningar, ansökningar och uppföljning av utbetalt stöd

De föreningar som intervjuats uppskattar i stort dagens process, med möjlighet till personlig kontakt i pågående ärenden

- Flera lyfter fram IBGO som positivt men efterfrågar samtidigt användarstöd i form av mallar/manualer

# ANALYS – EN VÄG IN

## Tydliggör starten på processen - ansökningarna

Ansökningsförfarandet skiljer sig åt mellan olika stöd och beroende på var i organisationen detta stöd administreras.

Förvaltningen har på övergripande nivå gemensamma strukturer för detta men med stora variationer, särskilt mellan idrotten och kulturens bidragsformer samt idrott och kulturens systematiska arbetssätt och kulturmötesanläggningarnas föreningssamverkan.

Särskilt gäller detta starten på processen, där många föreningar idag tar en direktkontakt med handläggare och sakkunniga alternativt verksamhetsansvariga chefer. I vissa fall går även kontakterna via politiken. Detta leder till otydlighet för föreningar men även att stora personella resurser läggs på hanteringen av detta.

I nuläget finns Kontakt Linköping, IBGO och hemsidan som verktyg för informationsspridning och funktionsbrevlådor för direktkontakt. Det bör fortsättningsvis vara dessa vägar och att detta tydliggörs på såväl hemsidan som i direktkontakt med föreningar.

Genom att tydliggöra starten på processen och att i detta steg säkerställa systematik bidrar det till ett tydligare och mer anpassat flöde för hela föreningsstödsprocessen.



# FÖRDJUPAD ANALYS – GEMENSAM SYSTEMATISK STRUKTUR

## Utveckla och implementera gemensamma uppföljnings- och kontrollsteg

I nuläget genomför samtliga verksamheter en systematisk uppföljning av föreningsstöd men med varierande rutiner, arbets sätt, mallar och kvalitet.

Här finns idag ett behov av gemensamma strukturer med fokus på uppföljnings- och kontrollsteg. Detta görs idag men med olika fokus och möjligheter. Exempelvis behöver den avvikelser som motiverar en flaggning och att kontrollsteget startar beskrivas för respektive område så att alla tjänstepersoner gör detta.

Den interna samverkan och samordningen har idag brister, i stort på grund av resurs- och tidsbrist. Detta gäller även samordning med andra förvaltningar som hanterar föreningsstöd. Linköpings kommun som helhet saknar idag en gemensam struktur med gemensamma kriterier och krav på föreningar vilket potentiellt kan utnyttjas av oseriösa aktörer. Den samordning som sker idag är till stor del personbunden, vilket ökar sårbarheten för processen som helhet.





# FÖRDJUPAD ANALYS – GRÄNSDRAGNINGAR

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

Förvaltningen har idag arbetssätt för att säkerställa rättvisa bedömningar av komplexa ansökningar eller samarbeten. Samtidigt ser arbetssätten olika ut inom organisationen vilket försvårar samarbeten och samverkan såväl internt som externt. En utmaning i detta är att det saknas förvaltningsgemensamma utgångspunkter för hur gränsdragningar i komplexa frågor ska göras och bedömningsgrunder kan variera.

Detta tydliggörs genom pågående diskussioner inom förvaltningen som exempelvis berör var gränsen dras mellan föreningen, dess värdegrund och stadgar och de individer som är med i föreningen och som inte uppfyller grundkrav för att få medel. Det förekommer även exempel på där föreningar drivs nära privata bolag eller där starka individer använder olika föreningar för att söka medel för samma syfte.

Här behövs tydligare styrning i form av ett gemensamt förfarande för att bedöma ansökningar som kan vara komplexa och behöva en helhetsbedömning.

Ytterligare en utmaning är de olika typerna av samarbetsavtal som idag finns inom förvaltningen. Här kan exempelvis tjänstepersoner inom kommunen eller förtroendevalda finnas med som mottagare av stöd eller samarbetspartner, vilket leder till gränsdragningsproblem. Det måste finnas en gemensam och tydlig grund för förvaltningen vad som gäller motparten i dessa sammanhang, vilka roller som deltar i uppföljningar och eventuella kontroller samt ställningstaganden gentemot exempelvis otillåten påverkan.



# SLUTSATSER OCH UTVECKLINGSOMRÅDEN

8

# SLUTSATSER

Förvaltningen har idag en process för föreningsstöd som involverar ett antal gransknings- och kontrollsteg men som kan vidareutvecklas

- IOP och andra avtal som idag genomförs utanför den beskrivna processen behöver lyftas in i den gemensamma processen
- Fortsatt vidareutveckling av gemensamma mallar, ansökningsblanketter och kontaktvägar

Det har skett förändringar i processen och bidragsregler som inte efterföljts av systemutveckling av IBGO vilket genererar ökad manuell hantering vid granskning och kontroll

- Det finns ett behov av att utveckla systemstöd för att stödja processtegen och aktiviteterna.

Det finns ett behov av att förbättra intern samordning och gemensamt lärande utifrån förvaltningens erfarenheter med föreningsstöd för att säkerställa att verksamheterna, i så lång utsträckning som är lämpligt, arbetar utifrån samma bedömningsgrunder och krav samt säkerställer efterlevnad av dessa.

# UTVECKLINGSOMRÅDEN

## Systemstöd:

- Automatiserad funktion för status som förening
- Automatiserad återkoppling till förening
- Översyn av processteg/moment som kan automatiseras
- Funktion för totalt ansökt medel + historik
- Användarstöd IBGO
- Automatisering av granskning i normerande bidrag

## Styrning:

- Gemensamt riktning för föreningar som tar betalt av allmänheten men subventionerade hyra
- Tydlig struktur med kriterier för IOP hos KOF
- Förtydliga kriterier för återbetalning/återkrav av utbetalda medel
- Dela upp utbetalda medel inom kulturbidrag (90/10)

## Arbetsätt:

- Mallar (avtal, ansökningar, checklistor inför samverkan)
- Intern samordning av föreningsstöd
- FAQ på hemsidan
- Tydliga vägar in för föreningar:
  - Pågående ärende: kontaktperson
  - Frågor/handledning/vägledning: Kontakt Linköping samt funktionsbrevlådorna för respektive enhet
- IOP i samma flöde som övrigt föreningsstöd
- Förvaltningsgemensam arbetsgrupp för bedömning av komplexa ärenden eller föreningsfrågor

## Övrigt:

- Uppdaterad info hos Kontakt Lkpg
- Tydliggör en diversifierad granskning och förenkling av processen utifrån stödets storlek:
  1. IOP
  2. Större bidrag
  3. Mindre bidrag
  4. Normativt bidrag

# FORTSATT ARBETE PÅ KOMMUNGEMENSAM NIVÅ

För föreningsstödet i Linköpings kommun identifieras ett behov av att tydliggöra de kommungemensamma strukturerna.

I syfte att vidareutveckla processer och rutiner för granskning av föreningar, ansökningar och föreningsstöd oavsett form behövs en gemensam grund för samtliga nämnder och förvaltningar som hanterar föreningsstöd.

Det har redan genomförts åtgärder för att samla föreningar till IBGO och det förekommer en viss nivå av informationsdelning och samverkan men detta kan behöva vidareutvecklas.

Genom att tydliggöra och utveckla systematiken för föreningsstöd på en kommungemensam nivå kan förvaltningarna få förbättrade verktyg för att säkerställa att det stöd som ges uppfyller satta mål och leder till positiva effekter samt minska risken för att medel ges till oseriösa aktörer eller aktiviteter.

