



Fritidsförvaltningen

2024-09-27

Riktlinjer för Drop-In och Lovbidraget

Innehåll

Riktlinjer för Drop-in och Lovbidraget.....	1
Inledning.....	3
Syfte	3
Avgränsningar	3
Relaterade dokument	3
Förklaring av begrepp.....	3
Om Drop-In bidraget.....	4
Om Lovbidraget.....	4
Utgångspunkter och vägledande principer	5
Uppföljning och återrapportering till Fritidsnämnd.....	8

Inledning

Fritidsförvaltningen har tagit fram riktlinjer för Drop-In och Lovbidraget som har beslutats av fritidsnämnden. Dessa riktlinjer reglerar villkor för beviljandet av Drop-In och Lovbidraget och är ett komplement till dokumentet *Föreningsstöd – fritidsnämndens regelverk för allmänna bidrag, stöd och registrering* ("Föreningsstöd"), som är antagen av fritidsnämnden och som revideras vartannat år.

Syfte

Syftet med riktlinjerna är att skapa förutsättningar för likvärdigt och sammanhållet arbetssätt samt bedömning vid beslut av Drop-In och Lovbidraget. Riktlinjerna bidrar till intern och extern transparens. Vidare är syftet att fritidsförvaltningen enligt delegationsordningen ska kunna fatta verkställande beslut utifrån dessa riktlinjer.

Avgränsningar

Dokumentet anger syftet med riktlinjerna, beskriver de övergripande och vägledande principerna vid handläggning av ansökningar avseende Drop-In och Lovbidraget, samt uppföljning. Riktlinjerna beskriver inte hur arbetet utförs, detta beskrivs i rutinerna som skapas av verksamheten.

Relaterade dokument

Kommunfullmäktiges *Regler och riktlinjer för Malmö stads stöd till idéburen sektor* tillsammans med fritidsnämndens regelverk *Föreningsstöd* är grundförutsättningar för registrering och bidragsgivning till föreningar i Malmö. *Föreningsstöd – Fritidsnämndens regelverk för allmänna bidrag, stöd och registrering* fastställer vilka krav föreningar måste uppfylla för att bli registrerade hos fritidsförvaltningen och för att kunna nyttja fritidsnämndens stöd i form av bidrag. Under rubriken Utgångspunkter och vägledande principer regleras vilka föreningar som kan söka bidragen, beräkning av bidrag, bedömningsgrunder samt hur bidragen ska användas.

Förklaring av begrepp

Drop-In bidraget: Bidraget är ett av fritidsnämndens ekonomiska stöd till bidragsberättigade föreningar. Bidrag kan godkännas till spontanaktiviteter utanför schemalagd skoltid för barn och unga samt för 65 år och äldre eller personer med funktionsnedsättning (ingen övre åldersgräns för den sistnämnda målgruppen). Målgruppen ska få möjlighet att vara med på spontanaktiviteter och komma i kontakt med föreningslivet. Samtidigt ger det föreningar i Malmö möjligheten att få nya medlemmar.

Lovbidraget: Bidraget är ett av fritidsnämndens ekonomiska stöd till bidragsberättigade föreningar. Bidrag kan godkännas till spontanaktiviteter för barn och unga eller personer med funktionsnedsättning (ingen övre åldersgräns för den sistnämnda målgruppen) under februarilov, sommarlov och höstlov. Målgruppen ska få möjlighet att vara med på spontanaktiviteter och komma i kontakt med föreningslivet. Samtidigt ger det föreningar i Malmö möjligheten att få nya medlemmar.

Spontanaktivitet: En aktivitet, som genom stöd från Fritidsförvaltningen, anordnas av föreningar där det inte finns krav om medlemskap vare sig innan eller efter påbörjad aktivitet. Målgruppen ska kunna komma utan att föreningarna ska ställa några krav med undantag för om t ex. gymnastikskor krävs eller att deltagaren behöver förnanmälas för att begränsa antalet deltagare vid

välbesökt aktivitet. Aktiviteterna för Drop-In sker efter skoltid på vardagar (kl. 15.00) samt på helger. Lovaktiviteterna sker måndag till söndag under februarilov, sommarlov och höstlov.

Om Drop-In bidraget

Bidraget ska ge förvaltningens prioriterade målgrupper (personer som är 4–25 år, 65 år och äldre samt personer med funktionsnedsättning) i Malmö en möjlighet att vara med på avgiftsfria aktiviteter och komma i kontakt med föreningslivet. Samtidigt ger det föreningar i Malmö möjligheten att få nya medlemmar. Genom bidrag för Drop-In arbetar förvaltningen med riktade satsningar och aktiviteter i prioriterade geografiska områden samt gentemot prioriterade målgrupper med syfte att bidra till ett mer jämlikt fritidsutbud. Samtliga aktiviteter marknadsförs genom Kul i Malmö.

Prioriteringsordning

- Fritidsnämndens prioriterade målgrupper som lever i socioekonomiskt utsatta områden
- Fritidsnämndens prioriterade målgrupper som inte är föreningsaktiva och som saknar ett sammanhang
- Specifikt med personer med funktionsnedsättning
- Tjej-/jämställda aktiviteter för målgruppen

Ansökan skickar föreningarna in i det digitala systemet Rbok under perioden 1 november-1 september där möjligheten finns att söka för helår eller terminsvis. Förvaltningen har infört handläggningsperioder sedan 1 januari 2024 (1 november - 1 januari, 1 maj - 1 juli och 1 augusti - 1 september) men möjligheten till att godkänna aktiviteter efter att ansökningsperioden har passerat finns, för att möta behov och efterfrågan samt för en större spridning av aktiviteterna. Ansökan i Rbok ska innefatta:

- En tydlig beskrivning av aktiviteten
- Vilken målgrupp aktiviteten riktar sig till
- En beskrivning av tillgängligheten för aktiviteten
- Hur föreningen arbetar med jämställdhet

Om Lovbidraget

Bidraget ska ge förvaltningens prioriterade målgrupper (personer som är 4–25 år eller personer med funktionsnedsättning) i Malmö en möjlighet att vara med på avgiftsfria spontanaktiviteter och komma i kontakt med föreningslivet. Samtidigt ger det föreningar i Malmö möjligheten att få nya medlemmar. Genom Lovbidraget arbetar förvaltningen med riktade satsningar och aktiviteter i prioriterade geografiska områden samt gentemot prioriterade målgrupper med syfte att bidra till ett mer jämlikt fritidsutbud. Samtliga aktiviteter marknadsförs genom Kul i Malmö.

Prioriteringsordning

- Fritidsnämndens prioriterade målgrupper som lever i socioekonomiskt utsatta områden
- Fritidsnämndens prioriterade målgrupper som inte är föreningsaktiva
- Särskilda aktiviteter för personer med funktionsnedsättning
- Särskilda aktiviteter för tjejer (jämställdhetsperspektiv).

Ansökan skickar föreningarna in i det digitala systemet Rbok under perioderna 1 november-1 december för februari-1 mars -1 april för sommarlov och 1 augusti-1 september för höstlov. Förvaltningen har möjligheten att godkänna aktiviteter efter att ansökningsperioden har passerat, för att möta behov och efterfrågan samt för en större spridning av aktiviteterna. Ansökan i Rbok ska innefatta:

- En tydlig beskrivning av aktiviteten
- Vilken målgrupp aktiviteten riktar sig till
- En beskrivning av tillgängligheten för aktiviteten
- Hur föreningen arbetar med jämställdhet

Utgångspunkter och vägledande principer

Drop-In bidraget: Utgångspunkten för att en förening ska beviljas Drop-In bidraget är att de ska vara bidragsberättigade. Drop-In bidraget kan godkännas terminsvis eller för helår efter beslut i varje enskilt fall. Föreningarna kan skicka in högst två ansökningar per förening och helår eller maxbelopp enligt *Föreningsstöd – Fritidsnämndens regelverk för allmänna bidrag, stöd och registrering*. 50 % av bidraget kan betalas ut i förskott om föreningarna önskar det och om detta anges vid ansökningstillfället. Medverkande föreningar får även tillgång till fritidsnämndens anläggningar kostnadsfritt. Fritidsförvaltningen fattar verkställande beslut utifrån delegationsordningen där planeringssekreterare beslutar om bidrag under 2 prisbasbelopp och enhetschef bidrag som överstiger 2 prisbasbelopp.

Lovbidraget: Utgångspunkten för att en förening ska beviljas Lovbidraget är att de ska vara bidragsberättigade. Lovbidraget kan godkännas under februari-1 mars, sommarlov och höstlov med ett maxbelopp enligt *Föreningsstöd – Fritidsnämndens regelverk för allmänna bidrag, stöd och registrering*. Bidraget gäller för upp till 5 timmar/dag i upp till 5 dagar/vecka. Under sommarlovet finns det möjlighet att bevilja bidraget i högst åtta veckor. Om aktiviteten är uppdelad i flera olika pass under dagen kan detta utökas. 50 % av bidraget kan betalas ut i förskott om föreningarna önskar det och om detta anges vid ansökningstillfället. Medverkande föreningar får även gratis tillgång till fritidsförvaltningens anläggningar. Fritidsförvaltningen fattar verkställande beslut utifrån delegationsordningen där projektledare beslutar om bidrag under 1 prisbasbelopp, enhetschef bidrag beslutar över 1–4 prisbasbelopp och avdelningschef bidrag som överstiger 4 prisbasbelopp.

Parametrar för beviljande:

- Aktiviteter som inkluderar barn och unga, 65 år och äldre (endast Drop-In) och personer med funktionsnedsättning i prioriterade områden
- Prioriterade målgrupper enligt prioriteringsordningen
- Om handläggaren ser att det finns ett annat behov som till exempel aktivitetsbrist i ett specifikt område eller brist på aktiviteter för målgruppen
- Särskilda satsningar för att uppfylla fritidsnämndens mål

- Kan påvisa en tillfredsställande ordinarie verksamhet i det digitala systemet i form av närvarorapportering

Parametrar för avslag:

- Om handläggaren ser att aktiviteten inte fyller sitt syfte, är bristfällig eller föreningen har uppvisat brister vid tidigare aktiviteter eller redovisningar
- Om ansökan överstiger maxbeloppet
- Om föreningen är under granskning och resultatet påvisar stora brister
- Budgetbrist
- Vid dubbelfinansiering
- Brist på tider i anläggningar
- Om en förening ansöker fel bidrag eller period

Beräkning av bidraget

- Antal ledare, antal dagar, antal timmar och materialkostnader som kan kopplas till satsningen. Anställd i förening får medräknas som ledare
- Bidragets storlek bestäms av aktiviteternas omfattning och behov

Ledararvode/materialkostnad

Föreningarna erhåller bidrag för två ledare inklusive material. Skulle det vara speciella förutsättningar för föreningen och aktiviteten som av säkerhetsskäl kräver fler ledare, material, hyra av banor/lokaler eller liknande tas det ett särskilt beslut.

Bidraget godkänns inte

- till föreningar som ställer krav på medlemskap under spontanaktiviteten
- för spontanaktiviteter som bedrivs som ordinarie verksamhet för föreningens medlemmar
- för spontanaktiviteter som föreningen får aktivitetsstöd för eller annat bidrag för samma kostnader
- för mat och dryck (undantag kan ges för föreningar som bedriver någon form av matlagningsaktivitet)
- för marknadsföring, ledarutrustning, priser, transport, kostnader för inträde eller investeringar för ordinarie verksamhet
- evenemang
- för spontanaktiviteter som arrangeras utanför Malmö stad
- till religiösa och politiska aktiviteter samt utbildningsverksamhet, som till exempel läxhjälp
- för spontanaktiviteter som bedrivs under februarilov, sommarlov eller höstlov (Drop-In)

Uppsökande verksamhet

Förvaltningen strävar efter att ha en geografisk spridning i staden och en variation avseende aktiviteterna vilket kan leda till att fritidsförvaltningen behöver arbeta uppsökande för att uppfylla målen.

Samverkan

- Föreningar som ansöker om Drop-In och Lovbidraget
- RF SISU Skåne
- Kommunikationsenheten
- Handläggare som arbetar med Drop-In och Lovbidraget på förening-, idrott- och evenemangsavdelningen
- Andra bidragsgivande förvaltningar som arbetar med Kul i Malmö aktiviteter

Besök/Uppföljning

I den mån arbetet tillåter, genomför förvaltningens tjänstepersoner föreningsbesök vid spontanaktiviteterna. Det som kontrolleras vid föreningsbesöken är:

- är föreningen på plats
- kvinnliga/manliga ledare samt ålder
- hur många barn och unga deltar samt ålder och kön
- använder föreningen fritidsförvaltningens marknadsföringsmaterial

I de fall föreningen inte har aktivitet enligt beslut och kommunicerat schema får föreningen en möjlighet till att återkoppla med anledning till inställd aktivitet. Skulle förseelsen upprepas vid förvaltningens andra besök, återkallas bidrag och beslut.

Redovisning

Redovisning ska skickas in senast 30 dagar efter avslutad satsning. En påminnelse skickas ut via Rbok tre veckor innan redovisningen ska skickas in. Om en förening inte skickar in sin redovisning kan de bli återbetalningsskyldiga alternativt att de resterande 50 % inte betalas ut eller att inget bidrag betalas ut.

Utifrån redovisningen sammanställs nedan statistik för följande:

- Antal aktivitetstillfällen
- Använda ledartimmar
- Antal ledare, kön samt ålder
- Antal deltagartillfällen, kön samt ålder
- Antal deltagande personer med funktionsnedsättning
- Antal deltagare som är medlemmar i föreningen
- Antal deltagare som valde att bli medlemmar
- Antal deltagare som visade intresse för att bli medlemmar
- En procentuell uppskattning på hur stor andel av deltagarna som var från närområdet (Drop-In)

Förutom statistik i redovisningen får förvaltningen även information om hur föreningen upplevde aktiviteten (skala 1-5 där 1 är mycket dåligt och 5 är utmärkt), ekonomisk redovisning med tillhörande verifikationer för materialinköp, hur föreningen marknadsförde aktiviteten samt om de har övriga synpunkter till förvaltningen.

Övrig information

- Föreningen ansvarar för att både lokalen och verksamheten uppfyller myndighets- och lagkrav om exempelvis bygglov, brandsäkerhet, ventilation, servering och antal personer som får vistas i lokalen.

- Föreningen ansvarar för att ni har giltiga tillstånd och försäkringar för aktiviteterna.
- Föreningen ska se till att de som vistas i lokalen i samband med aktiviteterna kan göra detta på ett tryggt och säkert sätt.
- Om föreningen inte genomför spontanaktiviteten i enlighet med beslut så kan bidraget komma att minskas eller återkallas. Fritidsförvaltningen beslutar sedan om föreningen kan beviljas Drop-In och Lovbidrag igen.
- Om summan av de totala ansökningarna är högre än det budgeterade beloppet för bidragen görs en nedräkning utifrån fritidsnämndens mål och riktlinjer.

Uppföljning och återrapportering till Fritidsnämnd

Fritidsförvaltningen informerar fritidsnämnden en gång per år genom en sammanställning över alla ärenden och beslut som har tagits under året. Fritidsförvaltningen kommer även att fördjupa sig i närvaroregistrering för de föreningar som ansöker om Drop-In och Lovbidraget avseende aktivitetsstöd och grundstöd. Denna analys kommer att ske löpande och bli en rutin för att kunna följa upp statistiken vid inlämning av grundstöds-/ och aktivitetsstödsansökningarna.

Revidering av dessa riktlinjer sker vid behov.