

Granskning av delegation samt  
uppföljning och kontroll av  
föreningsbidrag  
KUNGSBACKA KOMMUN



Building a better  
working world

## Innehållsförteckning

<b>Sammanfattning</b> .....	<b>2</b>
<b>1. Inledning</b> .....	<b>3</b>
1.1. Bakgrund .....	3
1.2. Syfte och revisionsfrågor .....	3
1.3. Revisionskriterier .....	3
1.4. Metod .....	3
<b>2. Delegation</b> .....	<b>4</b>
2.1. Vår bedömning .....	4
2.2. Nämndens delegeringsförteckning.....	5
2.3. Tillämpning av delegeringsförteckning .....	5
2.4. Anmälan av delegeringsbeslut .....	6
2.5. Stickprov delegeringsbeslut .....	7
<b>3. Kontroll och uppföljning av föreningsbidrag</b> .....	<b>9</b>
3.1. Bedömning .....	9
3.2. Budget och styrning avseende föreningsbidrag.....	9
3.2.1. Barnkonventionen och föreningsbidrag .....	11
3.3. Uppföljning och kontroll utifrån respektive föreningsbidrag .....	12
3.4. Stickprov avseende kontroll av föreningsbidrag .....	14
<b>4. Samlad bedömning</b> .....	<b>15</b>
4.1. Bedömning utifrån revisionsfrågorna.....	15
4.2. Slutsatser.....	16
<b>Bilaga 1. Bakgrund</b> .....	<b>17</b>
<b>Bilaga 2. Revisionskriterier</b> .....	<b>18</b>
<b>Bilaga 3. Källförteckning</b> .....	<b>20</b>
<b>Bilaga 4. Krav som föreningarna måste uppnå för att erhålla bidrag</b> .....	<b>25</b>

## Sammanfattning

EY har på uppdrag av de förtroendevalda revisorerna i Kungsbacka kommun granskat delegation samt uppföljning och kontroll av föreningsbidrag i nämnden för Kultur & Fritid. Syftet med granskningen har varit att bedöma om nämnden för Kultur & Fritid har fastställt en ändamålsenlig delegeringsförteckning samt om beslut fattade på delegation hanteras på ändamålsenligt sätt. Därtill har granskningen syftat till att bedöma om nämnden säkerställt en ändamålsenlig uppföljning och kontroll av utbetalda föreningsbidrag. De huvudsakliga resultat som framkommit i granskningar är följande:

- ▶ I nämndens delegeringsförteckning framgår det tydligt vilken och till vem beslutanderätt har delegerats. Det framgår även tydligt vilka beslut som får vidaredelegeras. Vi har dock noterat att det finns vissa otydligheter avseende till vem delegaten kan vidaredelegera.
- ▶ Delegeringsförteckningen ska revideras årligen. Nämnden har under 2020 reviderat delegeringsförteckningen flertalet tillfällen.
- ▶ Stickprovsgranskningen avseende delegeringsbeslut visar att delegeringsbeslut fattas i enlighet med delegeringsförteckning. Stickprovsgranskningen visar dock att det inte framgår av protokoll eller bilaga att delegationsbesluten anmälts till nämnden. Av nämndens protokoll går det inte att identifiera vilka delegeringsbeslut som redovisats till nämnden. Stickprovet visar även att delegeringsbesluten inte alltid är formaliserade och de framgår inte att det är ett delegeringsbeslut.
- ▶ Granskningen visar att det finns kontroller för respektive föreningsbidrag. Genomförd stickprovsgranskning avseende kontroll av föreningsbidrag visar att kontrollerna genomförts för de granskade föreningsbidragen. Stickprovsgranskningen visar dock på en avvikelse avseende återrapportering till nämnden.
- ▶ Det framgår inte tydligt vilka kontroller förvaltningen ska göra av den dokumentation som bidragsberättigade föreningar årligen lämnar in till förvaltningen för att vara bidragsberättigade.
- ▶ Nämnden gör ingen övergripande uppföljning av att föreningsbidrag används i enlighet med nämndens idrottspolitiska program eller utifrån barnkonventionen.

Vår sammanfattande bedömning utifrån granskningens syfte och grunderna för ansvarsprovning är att nämnden har fastställt en ändamålsenlig delegeringsförteckning. Vidare är vår bedömning att nämnden delvis säkerställt att beslut fattade på delegation hanteras på ändamålsenligt sätt. Slutligen är vår bedömning att nämnden delvis säkerställt en ändamålsenlig uppföljning och kontroll av utbetalda föreningsbidrag.

Vi rekommenderar nämnden för Kultur & Fritid att:

- ▶ Säkerställa att det går att identifiera delegeringsbeslut i nämndens protokoll
- ▶ Säkerställa att det upprättas en dokumenterad rutin för hur anmälan och redovisning av delegeringsbeslut ska ske
- ▶ Tydliggöra i delegeringsbesluten att beslutet är fattat på delegation
- ▶ Säkerställa att delegeringsbeslut som avser personalärenden anmäls till nämnden
- ▶ Säkerställa att avslagsbeslut avseende föreningsbidrag anmäls till nämnden
- ▶ Följa upp att föreningsbidrag används i enlighet med nämndens idrottspolitiska program men även beakta barnkonventionen i uppföljningen
- ▶ Tydliggöra vilka kontroller som ska genomföras av den dokumentation som bidragsberättigade föreningar årligen lämnar in till förvaltningen

## 1. Inledning

### 1.1. Bakgrund

Kommunens revisorer har i sin risk- och väsentlighetsanalys bedömt det väsentligt att genomföra en granskning av nämnden för Kultur & Fritid delegation samt uppföljning och kontroll av föreningsbidrag. Bakgrunden till granskningen beskrivs i bilaga 1.

### 1.2. Syfte och revisionsfrågor

Granskningen syftar till att bedöma om nämnden för Kultur & Fritid har fastställt en ändamålsenlig delegeringsförteckning samt om beslut fattade på delegation hanteras på ändamålsenligt sätt. Därtill syftar granskningen till att bedöma om nämnden säkerställt en ändamålsenlig uppföljning och kontroll av utbetalda föreningsbidrag<sup>1</sup>.

Granskningen inriktas på följande revisionsfrågor:

- ▶ Hur har nämnden säkerställt att det tydligt framgår vilken och till vem beslutanderätt har delegerats?
- ▶ Hur har nämnden säkerställt att delegation och ansvarsfördelning är aktuell och anpassad till nämndens verksamhet och organisation?
- ▶ Hur har nämnden säkerställt att delegeringsförteckningen efterlevs?
  - Finns ändamålsenliga regler och rutiner för registrering och anmälan av beslut som fattas med stöd av delegation?
- ▶ Hur säkerställer nämnden att utbetalda föreningsbidrag används i enlighet med nämndens riktlinjer?
  - Vilken uppföljning och kontroll genomförs av de föreningsbidrag som betalas ut till föreningar?

### 1.3. Revisionskriterier

Revisionskriterier är de bedömningsgrunder som bildar underlag för granskningens analyser, slutsatser och bedömningar. Revisionskriterierna beskrivs i bilaga 2.

### 1.4. Metod

Granskningen har genomförts genom dokumentstudier och intervjuer. Därtill har en stickprovsgranskning av delegationsbeslut samt uppföljning och kontroll av föreningsbidrag genomförts. Respektive stickprov beskrivs närmare i avsnitt 2.5 och 3.4 i rapporten. Samtliga intervjuade har getts tillfälle att sakfelsgranska rapporten. Källförteckning framgår av bilaga 3.

Därtill har avsnittet avseende föreningsbidrag på en *övergripande* nivå beaktat hur barnkonventionen tillämpas inom ramen för arbetet med föreningsbidrag.

---

<sup>1</sup> Med föreningsbidrag avses bidrag som omfattas av nämndens riktlinjer för föreningsbidrag. Detta avser bidrag till barn- och ungdomsföreningar, handikappbidrag, folkhälsobidrag och bidrag till motionsgrupper.

## 2. Delegation

### 2.1. Vår bedömning

- ▶ Vi bedömer att nämnden i huvudsak har säkerställt att det tydligt framgår vilken och till vem beslutanderätt har delegerats
- ▶ Vi bedömer att nämnden har säkerställt att delegation och ansvarsfördelning är aktuell och anpassad till nämndens verksamhet och organisation
- ▶ Vi bedömer att nämnden delvis har säkerställt att delegeringsförteckningen efterlevs

Vi grundar vår bedömning på att nämndens delegeringsförteckning på en övergripande nivå är tydlig. Av delegeringsförteckningen framgår till vem och vilken beslutanderätt som har delegerats. Det finns dock vissa otydligheter avseende förvaltningschefens vidaredelegering. Det framgår inte av delegeringsförteckningen till vem förvaltningschefen kan vidaredelegera.

Vidare visar granskningen att delegeringsförteckningen tas upp till nämnden för revidering vid behov men minst en gång per år. Det finns ingen specifik dokumentägare som ansvarar för att tillse att delegeringsförteckningen är aktuell. Enligt uppgift revideras förteckningen när förvaltningen eller nämnden identifierar ett behov. Vid revidering ansvarar nämndsekreteraren för att den reviderade förteckningen finns tillgänglig i förvaltningens digitala arbetsrum.

Avseende delegeringsförteckningens efterlevnad visar stickprovgranskningen att beslut fattas i enlighet med nämndens delegeringsförteckning. Enligt JO-beslut<sup>2</sup> från 2004 ska delegationsbeslutet alltid vara formaliserat och av nämndens protokoll eller bilaga ska det framgå att delegationsbeslutet har anmälts till nämnden. Enligt vår bedömning utifrån stickprovet och övrig protokollgranskning uppfyller nämnden inte detta. Stickprovgranskningen visar att det inte framgår av protokoll eller bilaga att delegationsbeslutet har anmälts till nämnd. Vidare visar granskningen att delegeringsbesluten inte alltid är formaliserade. Av stickprovet framgår att delegeringsbeslut saknat beslutsrad och underskrift. JO-beslutet fastställer att det av protokollet ska kunna utläsas vilka beslut som har återrapporterats, det vill säga besluten måste kunna identifieras. Det är enligt JO-beslutet angeläget att det av protokollet framgår vilket eller vilka beslut som har anmälts vid ett visst sammanträde. Det är också angeläget att det går att utläsa av det enskilda delegationsbeslutet när det anmälts till nämnden. Enligt vår bedömning går det utifrån nämndens protokoll inte att identifiera besluten. Det framgår inte av protokollet att det finns en förteckning vid sammanträdena som innehåller mer detaljerad information om de enskilda delegeringsbesluten. Vi konstaterar även att de enskilda besluten i vissa fall inte innehåller information om att det är ett delegeringsbeslut.

Enligt kommunallagen ska nämnden besluta i vilken omfattning som beslut som fattas med stöd av delegering ska anmälas till nämnden. Enligt nämndens delegeringsförteckning ska samtliga delegeringsbeslut anmälas till nämnden. Stickprovet avseende delegeringsbeslut visar att samtliga delegeringsbeslut inte anmälts till nämnden. Stickprovgranskningen visade att tre av 20 granskade delegeringsbeslut inte anmälts till nämnden. Det finns inga dokumenterade riktlinjer och rutiner för hur anmälan av beslut som fattats med stöd av

---

<sup>2</sup> JO-beslut 2004-03-26 Dnr 3965-200

delegation ska ske. Det finns enligt vår bedömning till viss del ett inarbetat arbetssätt men redovisningen av delegeringsbeslut saknar struktur. Därtill har genomfört stickprov visat att det finns en otydlighet i redovisningen av delegeringsbeslut som har anmälts till nämnden.

## **2.2. Nämndens delegeringsförteckning**

Nämndens nuvarande delegeringsförteckning är beslutad av nämnden i november 2020. Delegeringsförteckningen har två inledande kapitel. Kapitel ett redogör allmänt för delegering. Av kapitlet redogörs för vad delegering innebär, syftet med delegering, verkställighet, begränsningar och vem som har rätt att företräda nämnden och Kungsbacka kommun. Kapitel två reglerar bestämmelser för nämndens delegering. Därefter följer nämndens delegeringsförteckning som är uppdelad i tre områden, allmänt, ekonomi och inköp samt personal.

Samtliga beslut i delegeringsförteckningen är delegerade till förvaltningschefen, utöver nämndens ordförandes rätt att fatta beslut i ärenden som är så brådskande att nämndens avgörande inte kan avvaktas. I delegeringsförteckningen framgår även förvaltningschefens rätt att vidaredelegera sin beslutanderätt till annan anställd. I delegeringsförteckningen framgår det vilka delegeringsbeslut som förvaltningschefen kan vidaredelegera. För två delegerade beslutanderätter är det reglerat till vilken roll<sup>3</sup> förvaltningschefen får delegera till. Utöver dessa två undantag är det inte reglerat till vem förvaltningschefen kan vidaredelegera nämndens beslutanderätt. Av intervju framkommer att det upplevs vara tydligt till vem och vilken beslutanderätt som har delegerats i delegeringsförteckningen.

## **2.3. Tillämpning av delegeringsförteckning**

Av intervjuer framkommer att både nämnden och tjänstepersoner anser att den nuvarande delegeringsförteckning är väl anpassad efter nämndens verksamhet. Vidare framgår att förteckningen tas upp till nämnden för revidering vid behov. Av delegeringsförteckningen framgår att förteckningen ska ses över minst en gång per år. Enligt de intervjuade är delegeringsförteckningen ett levande dokument. Under året har nämnden reviderat delegeringsförteckningen vid tre tillfällen. Den senaste revideringen avsåg att tydliggöra förvaltningschefens rätt att fatta beslut om kvittning av föreningsbidrag mot hyresskulder inom innevarande verksamhetsår.

Vidare framkommer det av intervjuer att det inte finns en specifik dokumentägare som ansvarar för att tillse att delegeringsförteckningen är aktuell. Vid intervjuer framgår att detta är ett samlat ansvar mellan nämnd och förvaltning. Vid revidering av delegeringsförteckningen ansvarar nämndsekreteraren för att den aktuella versionen av förteckningen finns tillgänglig i förvaltningens digitala arbetsrum. Av intervju framgår att det vid revidering av förteckningen inte kommuniceras ut information till anställda att delegeringsförteckningar har reviderats.

---

<sup>3</sup> Delegering nr 3.2.5 får förvaltningschef endast delegera till verksamhetschef. Delegering nr 3.2.6 får förvaltningschefen endast delegera till specialist fritid, delegeringsförteckning 2020-11-19

## 2.4. Anmälan av delegeringsbeslut

Av delegeringsförteckningen framgår att samtliga beslut som fattas med stöd av delegering ska anmälas till nämnden vid nästkommande sammanträde. Utöver vad som framkommer i delegeringsförteckningen finns det inga dokumenterade riktlinjer och rutiner för hur anmälan av beslut som fattats med stöd av delegation ska anmälas till nämnden.

Av intervjuer framkommer att det finns ett arbetssätt för anmälan av delegeringsbeslut, som dock inte är dokumenterat. Samtliga delegeringsbeslut som fattas ska anmälas till nämnden kommande sammanträde under ärende "Anmälan av delegationsbeslut". Delegeringsbeslut som i kommunens dokument- och ärendehanteringssystem Ciceron anmäls genom systemet till nämndsekreteraren. I vissa fall ansvarar nämndsekreteraren för att anmäla delegeringsbesluten i systemet. Exempelvis om tjänstepersonen är en ovan användare av systemet Ciceron. Inför sammanträdet sammanställer nämndsekreteraren anmälda delegeringsbeslut i en förteckning. Förteckningen över delegeringsbeslutet redovisas till nämnden tillsammans med handlingar tillhörande delegeringsbeslutet. I systemet Ciceron finns en mall för delegeringsbeslut. Vid stickprovgranskning av delegeringsbesluten framgår att förvaltningen inte använder sig av denna mall. Istället används en mall för tjänsteskrivelser. Enligt uppgift framgår att förvaltningen avser att börja använda mallen för delegeringsbeslut.

Beslut om och utbetalning av föreningsbidrag handläggs i systemet Fri. Denna typ av beslut är delegerat till förvaltningschefen med möjlighet till vidaredelegering. Enligt uppgift tas dessa beslut av enhetschef för föreningservice. För dessa beslut efterfrågar nämndsekreteraren vilka beslut som fattats under aktuell period. Enhetschefen sammanställer en lista med fattade delegeringsbeslut avseende föreningsbidrag till nämndsekreteraren. Nämndsekreteraren ska därefter tillse att besluten redovisas genom att en förteckning över besluten finns tillgänglig under sammanträdet. Aktuell förteckning av fattade delegeringsbeslut redovisas vid varje nämndsammanträde med bilaga där besluten framgår på en mer detaljerad nivå. Enligt uppgift finns ingen inarbetad rutin för att anmäla beslut om avslag från föreningar som ansöker om bidrag. Delegeringsbeslut som avser föreningsbidrag redovisas inte i nämndens protokoll. Det framkommer även att det saknas rutin för att anmäla delegeringsbeslut som avser anställning av personal till nämnden. Dessa delegeringsbeslut har inte anmälts till nämnden.

Nämnden har ansvar för beslut som fattas med stöd av delegering. I delegeringsförteckningen framgår att det är viktigt att nämnden på lämpligt sätt försäkras om att delegeringen efterlevs på korrekt sätt. Detta kan enligt delegeringsförteckningen exempelvis ske genom stickprovskontroller inom ramen för nämndens interna kontroll. Vid intervjuer framgår att nämnden inte genomför några kontroller avseende delegationsbeslut.

## 2.5. Stickprov delegeringsbeslut

Inom ramen för uppdraget har en stickprovsgranskning av beslut fattade med stöd av delegering genomförts. Urvalet av delegeringsbeslut har skett genom ett strategiskt urval. Detta i syfte att välja en bredd av olika delegeringsbeslut. Stickprovsgranskningen har avgränsats till perioden 2020-01-01 till 2020-10-31. Detta för att säkerställa att förvaltningen haft möjlighet att återrapportera delegationsbeslutet till nämnden.

Följande kontrollpunkter har tagits fram utifrån vad som anges i nämndens delegeringsförteckning samt JO-beslut 2004-03-26, Dnr 3965-200:

1. Är beslutet fattat i enlighet med delegeringsförteckningen?
2. Är delegeringsbeslutet tydligt<sup>4</sup>?
3. Har delegeringsbeslutet anmälts till nämnden?
4. Går delegeringsbeslutet att identifiera i nämndens protokoll?

Tabell 1: Stickprov avseende delegeringsbeslut

Diarienummer	Delegeringsnummer	1	2	3	4
00050	3.2.4	Green	Yellow	Green	Red
00192	3.1.1	Green	Green	Yellow	Red
00005	3.1.10	Green	Yellow	Yellow	Green
00018	3.1.10	Green	Yellow	Yellow	Red
00046	3.1.10	Green	Yellow	Green	Red
00083	3.1.1	Green	Yellow	Green	Red
00084	3.1.9	Green	Red	Green	Red
00085	3.1.1	Green	Green	Red	Red
00129	3.1.10	Green	Yellow	Green	Red
00149	3.1.9	Green	Red	Red	Red
00198	3.1.9	Green	Red	Green	Red
00199	3.1.9	Green	Red	Green	Red
00221	3.1.9	Green	Red	Green	Red
00282	3.2.4	Green	Yellow	Green	Red
00001	3.1.10	Green	Yellow	Red	Red
00020	3.1.10	Green	Yellow	Yellow	Green
00027	3.1.10	Green	Yellow	Yellow	Green
00048	3.1.10	Green	Yellow	Green	Red
00057	3.1.1	Green	Green	Green	Red
00205	3.1.9	Green	Red	Green	Red

Green	Tillfredställande
Yellow	Tillfredställande, men utvecklingsområden har identifierats
Red	Ej tillfredställande

<sup>4</sup> Framgår beslutsrad, vem som fattat beslutet, underskrift och att det är ett delegeringsbeslut?



Utifrån ovanstående stickprov framkommer övergripande avvikelser:

- ▶ Av kontrollpunkt 1 framgår att samtliga beslut är fattade i enlighet med delegeringsförteckningen. Inga avvikelser har identifierats vid stickprovgranskningen.
- ▶ Av kontrollpunkt 2 har avvikelser identifierats avseende tydligheten i delegeringsbeslut. I sex granskade delegeringsbeslut saknas beslutsrad. Samtliga av dessa sex beslut avser delegering av uttalande över förslag till detaljplaner utifrån nämndens ansvarsområde. I ett par av dessa beslut saknas även underskrift. I elva av de granskade delegeringsbesluten framgår det inte av beslutet att det är delegeringsbeslut och/eller saknas underskrift.
- ▶ Av kontrollpunkt 3 avseende om ärendet är anmält till nämnden visar granskningen att tre delegeringsbeslut inte anmälts till nämnden. Vidare visar granskningen att fem delegeringsbeslut inte finns redovisade i den sammanställda förteckningen av anmälda delegeringsbeslut.
- ▶ Av kontrollpunkt 4 framkommer att det i flertalet fall inte går att identifiera delegeringsbeslutet av nämndens protokoll. Vid protokollgranskning framgår även att redovisningen i protokollen inte följer samma struktur. Hur nämnden redovisar delegeringsbesluten i protokollen varierar under året. Av protokollen framgår inte att nämnden tagit del av en sammanställd förteckning över anmälda delegeringsbeslut.

### 3. Kontroll och uppföljning av föreningsbidrag

#### 3.1. Bedömning

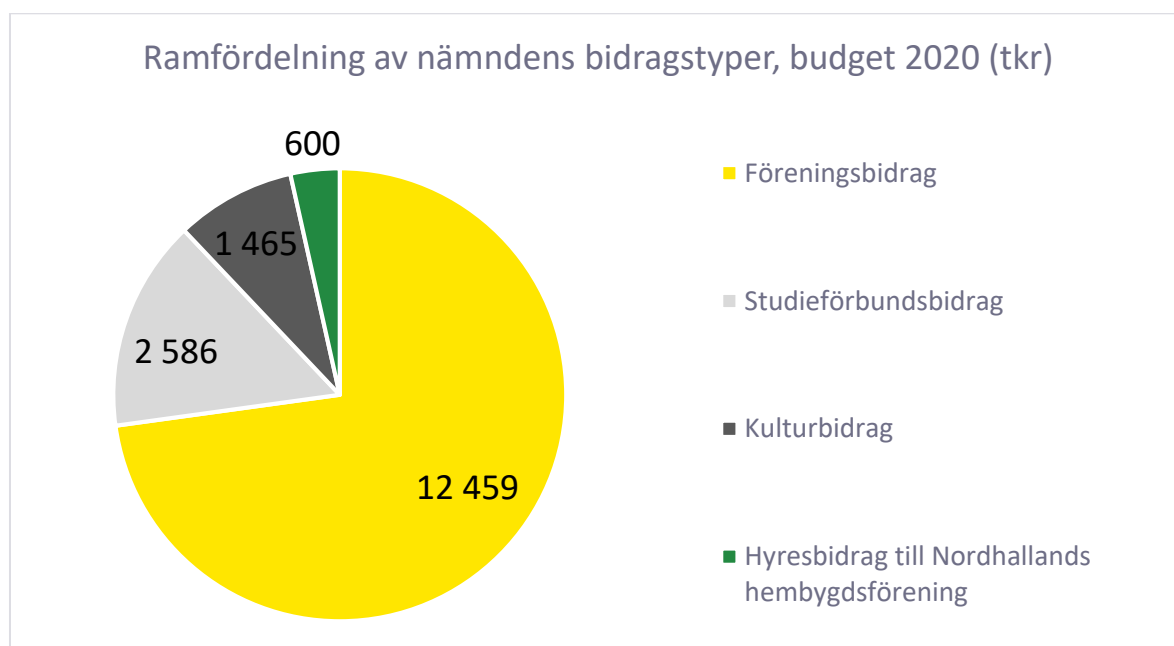
- ▶ Vi bedömer att nämnden delvis säkerställt att utbetalda föreningsbidrag används i enlighet med nämndens riktlinjer

Enligt kommunallagen ansvarar respektive nämnd för att den interna kontrollen är tillräcklig och att verksamheten bedrivs på ett i övrigt tillfredsställande sätt. Granskningen visar att det finns kontroller för respektive föreningsbidrag. Stickprovsgranskningen visar att kontrollerna genomförts för de granskade föreningsbidragen. Dock visade granskningen en avvikelse avseende återrapportering av utbetalt bidrag till nämnden. Granskningen visar även att det inte är tydligt vilka kontroller som ska genomföras av den dokumentation som bidragsberättigade föreningar årligen lämnar in till förvaltningen för att vara bidragsberättigade.

Vidare visar granskningen att nämnden inte följer upp att bidrag används i enlighet med nämndens idrottspolitiska program. För att säkerställa att bidragen används på rätt sätt är det av vikt att nämnden följer upp utbetalda föreningsbidrag. Det är vidare inte tydligt hur barnkonventionen beaktas i uppföljningen. Vi anser sammantaget att nämnden behöver stärka sin uppföljning av utbetalda bidrag för att säkerställa att utbetalda bidrag används i enlighet med nämndens riktlinjer.

#### 3.2. Budget och styrning avseende föreningsbidrag

Nämnden har i budget 2020 budgeterat cirka 17 mnkr avseende bidrag. Av dessa 17 mnkr avser cirka 12,5 mnkr föreningsbidrag. Nedan redovisas nämndens ramfördelning avseende de olika bidragstyperna:



Nämnden beslutade i samband med budget 2019 om ett direktiv avseende nytt bidrags- och taxesystem. Bidrags- och taxesystemet ska harmonisera med statens system och intentionerna i Riksidrottsförbundets Strategi 2025. Direktivet är kopplat till fullmäktiges fokusområde *"Barn och ungdomar utvecklas för att nå sin fulla kapacitet och god självkänsla"*. Vid intervjuer framgår att det nya bidrags- och taxesystemet ska implementeras under 2021.

Nämndens styrning av föreningsbidrag finns främst i dokumentet "Idrottspolitiskt program för god folkhälsa". Det idrottspolitiska programmet antogs av nämnden 2018-10-18. Av programmet framgår att kommunens roll är att möjliggöra idrott, motion och fysisk aktivitet för invånarna. Detta innebär enligt programmet investeringar i anläggningar, kontantbidrag, taxor och avgifter, fördelning av tider på idrottsanläggningar samt övrigt stöd till föreningslivet. Programmet beskriver även nämndens grundläggande inriktning. Inriktningen avser hållbar samhällsutveckling samt att invånare i Kungsbacka ska vara aktiva hela livet. I programmet har nämnden beslutat om prioriterade grupper. Nämnden ska enligt programmet:

- ▶ Fokusera på unga i åldern 7-20 år.
- ▶ Stödja breddidrottande inom föreningslivet
- ▶ Underlätta på andra sätt för spetsatsningar som föreningar själva finansierar

Nämnden har även 2012 beslutat om riktlinjer för föreningsbidrag och bidragsbestämmelser för bidrag. Av riktlinjerna framgår att under förutsättning att föreningen är godkänd och registrerad som en bidragsberättigad förening lämnar nämnden barn- och ungdomsbidrag, handikappbidrag, folkhälsobidrag och bidrag till motionsgrupper.

Föreningarna ska uppfylla vissa villkor för att kunna erhålla bidrag. Av nämndens riktlinjer framgår att det finns allmänna krav<sup>5</sup> som alla föreningar måste uppnå för att bli beviljade föreningsbidrag. Därtill finns specifika villkor kopplade till respektive bidragstyp. Exempel på allmänna krav för att en förening ska kunna få föreningsstöd och bidrag är:

- ▶ Föreningen ska godkännas av kommunen.
- ▶ En barn- och ungdomsförening ska ha minst tio aktiva medlemmar i åldern 7-20 år som ska delta i minst tio sammankomster per år. Föreningens aktiva medlemmar ska ha betalat en medlemsavgift på minst 30 kronor för medlem under 15 år och minst 50 kronor för medlem över 15 år.
- ▶ En handikappförening ska ha minst 10 medlemmar.
- ▶ En folkhälsoförening ska ha minst 10 medlemmar. Föreningen får inte bedriva verksamhet för åldrarna 7-20 år. Minst 75 procent av föreningens medlemmar ska vara bosatta inom kommunen.
- ▶ En motionsgrupp kan bestå av deltagare från det år de fyller 21 år och som bedriver verksamhet minst 6 månader.

Av intervjuer framkommer att förvaltningen årligen kontrollerar att föreningarna är bidragsberättigade. Enligt de intervjuade sker detta genom att kontrollera att samtliga handlingar som föreningen årligen ska lämna in enligt nämndens riktlinjer för föreningsbidrag är inlämnade<sup>6</sup>. Det framgår även att tjänstepersonerna ska kontrollera föreningarnas

---

<sup>5</sup> Samtliga krav som föreningarna måste uppnå för att erhålla bidrag framgår i bilaga 4

<sup>6</sup> Se bilaga 4 för de underlag föreningar årligen ska lämna in till förvaltningen.

revisionsberättelse för att granska om föreningens revisor beviljat ansvarsfrihet till styrelsen. Utifrån intervjuer framgår att det inte är tydligt vilka andra kontroller som ska genomföras.

### 3.2.1. Barnkonventionen och föreningsbidrag

Barnkonventionen blev lag den 1 januari 2020. Barnkonventionen består av 54 artiklar som fastslår barns rättigheter i olika områden. Fyra av artiklarna är vägledande för hur helheten ska tolkas och brukar kallas för barnkonventionens grundprinciper. Dessa är:

- ▶ Artikel 2 – Alla barn är lika mycket värda och har samma rättigheter. Ingen får diskrimineras
- ▶ Artikel 3 – Vid alla beslut som rör barn ska i första hand beaktas vad som bedöms vara barnets bästa
- ▶ Artikel 6 – Barn har rätt till liv, överlevnad och utveckling
- ▶ Artikel 12 – Barn har rätt att uttrycka sin mening och höras i alla frågor som rör barnet. Hänsyn ska tas till barnets åsikter, utifrån barnets ålder och mognad.

Regering och riksdag har det övergripande ansvaret för barnkonventionens genomförande men arbetet på regional och lokal nivå avgör hur väl Sverige lever upp till barnkonventionens principer och krav. Beslut och verksamheter i kommuner och har en avgörande betydelse om barn och unga ska få sina rättigheter tillgodosedda. SKR har utifrån barnkonventionen utarbetat tillämpningsnycklar som stöd för kommunernas verksamhet. Tillämpningsnycklarna avser bland annat att flickor och pojkar ska ges lika stort utrymme i olika verksamheter samt att barn med funktionsnedsättning ska ha likvärdig tillgång till kultur- och fritidsaktiviteter.

Av dokumentgranskning framgår inga tydliga krav på att föreningarnas verksamhet ska följa intentionerna i barnkonventionen för att bli bidragsberättigade. SKR konstaterar att en framgångsfaktor<sup>7</sup> i barnrättsarbetet är att det finns skrivningar om rättigheterna i olika styrande dokument. Av granskningen framgår vidare att det inte sker någon uppföljning eller kontroll av föreningarnas arbete utifrån barnkonventionen. En ytterligare framgångsfaktor enligt SKR är att det sker en återrapportering till den politiska nivån avseende barnrättsarbetet. Det framgår inte heller huruvida barnkonventionen beaktas i beslut om bidrag. Omvärldsanalys visar att exempelvis Göteborgs Stad har som krav att föreningar och organisationer som erhåller bidrag ska följa barnkonventionen i all verksamhet som rör barn och unga<sup>8</sup>.

---

<sup>7</sup> "Framgångsfaktorer för barnrättsarbete" SKR.

<sup>8</sup> "Grundläggande kriterier för föreningsbidrag inom idrott och fritid", Göteborgs Stad.

### 3.3. Uppföljning och kontroll utifrån respektive föreningsbidrag

Det saknas dokumenterade rutiner för vilka kontroller som ska göras för respektive bidrag. De kontroller som beskrivs nedan är muntliga uppgifter från intervjuer.

Tabell 2: Kontroll av föreningsbidrag

Bidragstyp	Kontroller
Lokal- och anläggningsbidrag	Avtal träffas på minst tre år. Avtalen följs upp i dialog med föreningarna.
Skötselbidrag	Avtal träffas på minst tre år. Avtalen följs upp i dialog med föreningarna.
Särskilt stöd (Subvention av hyra)	Muntlig uppföljning två gånger per år
Övriga bidrag/ Bidrag för simskola utomhus	Muntlig uppföljning två gånger per år
Lokalt aktivitetsstöd	Föreningen rapporterar in närvaro i systemet ApN <sup>9</sup> . En person kan inte dubbelloggas. Automatisk kontroll i systemet ApN.
Medlemsbidrag	En medlem måste ha deltagit vid minst 10 tillfällen under ett år. Automatisk kontroll i systemet ApN.
Startbidrag	Bidrag betalas ut när en förening vill bli bidragsberättigad (1000 kr). Efter att de blivit bidragsberättigade kan de ansöka om 3000 kr till. Bidrag betalas ut efter att föreningen redovisat kvitton som styrker inköp.
Lov och ungdomsbidrag	Utbetalning sker efter redovisning av antal deltagare per aktivitet.
Folkhälsöföreningar	Föreningen rapporterar in närvaro i systemet ApN. En person kan inte dubbelloggas. Automatisk kontroll i systemet ApN.
Handikappföreningar	Nämnden fattar beslut om stöd till hyra. Föreningen rapporterar in närvaro i systemet ApN. En person kan inte dubbelloggas. Automatisk kontroll i systemet ApN. En medlem måste deltagit vid minst 10 tillfällen under ett år. Automatisk kontroll i systemet ApN.
Medlemsbidrag drogförebyggande	Kontroll av om föreningen är hälsocertifierad.
Utbildningsbidrag	Kontroll av inskickat underlag från föreningen avseende ålder på ledare samt kursens omfattning och pris.

Tabellen visar att det finns kontroller för respektive bidragstyp. Flera kontroller sker genom nämndens system ApN. Andra bidrag kontrolleras genom avtal som träffas på minst tre år. Enligt uppgift gäller avtalen tills vidare. Uppföljning sker muntligen genom tjänstepersonernas dagliga kontakt med föreningarna. Utöver de bidragstyper som redogörs för i tabellen kan föreningar även ansöka om extra bidrag. Förvaltningen budgeterar årligen en oförutsedd pott som inte nyttjas fullt ut. I samband med förvaltningens preliminära bokslut den 31 oktober informeras nämnden om det finns utrymme att lämna ett extra bidrag till de föreningar som under året anmält önskemål. Utbetalt bidrag ska redovisas till nämnden senast 31 oktober

<sup>9</sup> ApN står för aktivitetskort på nätet

nästkommande år. Det saknas bestämmelser om på vilka grunder bidraget beviljas. Nämnden beslutar om vilka föreningar som får ta del av bidraget efter förslag från förvaltningen. Förvaltningen betalar sedan ut bidraget. Bidraget ska följas upp under året genom att föreningarna skickar underlag på hur föreningen använt bidraget.

Beslut och utbetalning av föreningsbidrag är enligt nämndens delegeringsförteckning delegerat till förvaltningschefen. Det framgår även att förvaltningschefen har rätt att vidaredelegera beslutanderätten. Det är inte reglerat till vem förvaltningschefen har rätt att vidaredelegera. Av intervjuer framkommer att det är enhetschefen för föreningservice som beslutar om föreningsbidrag samt attesterar utbetalningarna som också kontrollerar att rätt summa betalas ut. Utbetalda föreningsbidrag redovisas till nämnden varje månad i form av sammanställd lista. Av listan framgår förening, bidragstyp och utbetalt belopp.

I intervjuer framkommer att kontroll och uppföljning görs framförallt genom den dagliga kontakten som tjänstepersoner har med föreningarna. Protokollsgranskning som gjorts för år 2020 visar att nämnden inte tagit del av uppföljning av de föreningar som tar emot bidrag. Nämnden har inte heller begärt att få en sådan uppföljning. Vidare har nämnden inte tagit del av eller begärt uppföljning avseende det politiska idrottsprogrammet för att säkerställa att föreningsbidrag används i enlighet med programmet.

### 3.4. Stickprov avseende kontroll av föreningsbidrag

Inom ramen för uppdraget har en stickprovsgranskning av föreningsbidrag genomförts. Urvalet av föreningsbidrag har skett genom ett strategiskt urval. Detta i syfte att välja en bredd av olika föreningsbidrag.

Tabell 3 stickprovsgranskning avseende föreningsbidrag

<b>Lokal- och anläggningsbidrag</b>			
Förening	Är föreningen bidragsberättigad?	Finns aktuellt avtal för lokal- och anläggningsbidraget?	Har utbetalningarna attesterats enligt attestreglemente?
KBA Tennisklubb			
Annebergs IF			
Frillesås FF			
<b>Utbildningsbidrag</b>			
Förening	Är föreningen bidragsberättigad?	Finns underlag som styrker genomförd utbildning för utbetalt utbildningsbidrag?	Har utbetalningarna attesterats enligt attestreglemente?
Nordhallands ridklubb			
Onsala Innebandyklubb			
Tölö IF			
<b>Nämndens extra bidrag per december 2019</b>			
Förening	Är föreningen bidragsberättigad?	Finns nämndbeslut på extra bidrag samt återrapportering till nämnden?	Har utbetalningarna attesterats enligt attestreglemente?
Kungsbacka Brottarklubb			
Vallda Tennisklubb			
Frillesås FF			
<b>Medlemsbidrag, drogförebyggande</b>			
Förening	Är föreningen bidragsberättigad?	Är föreningen hälsocertifierad?	Har utbetalningarna attesterats enligt attestreglemente?
Onsala Pirates			

<span style="color: green;">■</span>	Tillfredställande
<span style="color: red;">■</span>	Ej tillfredställande

Utifrån ovanstående stickprov framkommer följande övergripande iakttagelser:

- ▶ Stickprovsgranskningen visar på få avvikelser avseende kontroll av föreningsbidrag. Granskningen visar att samtliga dokument som enligt bidragsreglerna krävs för att erhålla föreningsbidrag framgår av det material som vi har tagit del av från förvaltningen.
- ▶ Avvikelse har noterats avseende nämndens extrabidrag. Det saknas återrapportering till nämnden avseende utbetalt bidrag. Återrapportering till nämnden skulle skett senast den 31 oktober 2020.

## 4. Samlad bedömning

### 4.1. Bedömning utifrån revisionsfrågorna

Revisionsfrågor	Bedömning
Hur har nämnden säkerställt att det tydligt framgår vilken och till vem beslutanderätt har delegerats?	Nämnden har i huvudsak säkerställt att det tydligt framgår vilken och till vem beslutanderätt har delegerats. Av delegeringsförteckningen framgår det till vem och vilken beslutanderätt som har delegerats. Det finns dock vissa otydligheter avseende till vem förvaltningschefen kan vidaredelegera.
Hur har nämnden säkerställt att delegation och ansvarsfördelning är aktuell och anpassad till nämndens verksamhet och organisation?	Nämnden har säkerställt att delegation och ansvarsfördelning är aktuell och anpassad till nämndens verksamhet och organisation. Granskningen visar att delegeringsförteckningen tas upp till nämnden för revidering vid behov men minst en gång per år. Det finns dock ingen ansvarig för att tillse att delegeringsförteckningen är aktuell.
Hur har nämnden säkerställt att delegeringsförteckningen efterlevs?	Nämnden har delvis säkerställt att delegeringsförteckningen efterlevs. Granskningen visar att det utifrån nämndens protokoll inte att identifiera besluten. Granskningen visar även att delegeringsbeslut inte alltid anmälts och redovisats till nämnden.
Finns ändamålsenliga regler och rutiner för registrering och anmälan av beslut som fattas med stöd av delegation?	Granskningen visar att det finns reglerat att samtliga delegeringsbeslut ska redovisas till nämnden. Det saknas dock regler och rutiner för hur registrering och anmälan av delegeringsbeslut ska ske.
Hur säkerställer nämnden att utbetalda föreningsbidrag används i enlighet med nämndens riktlinjer?	Nämnden har delvis säkerställt att utbetalda föreningsbidrag används i enlighet med nämndens riktlinjer. Granskningen visar att det saknas dokumenterade rutiner på hur kontroll och uppföljning av föreningsbidrag ska ske. Det är vidare inte tydligt hur barnkonventionen beaktas i uppföljningen.
Vilken uppföljning och kontroll genomförs av de föreningsbidrag som betalas ut till föreningar?	Kontrollerna anpassas efter bidragstyp. Flera kontroller sker genom nämndens system ApN. Andra bidrag kontrolleras genom avtal som träffas på tre år. Av stickprovet framgår få avvikelser. Avvikelserna hänför sig till nämndens extrabidrag. Återredovisningen av utbetalt bidrag har inte redovisats så som nämnden beslutat. Granskningen visar även att det inte är tydligt vilka kontroller som ska genomföras av den dokumentation som bidragsberättigade föreningar



	årligen lämnar in till förvaltningen för att vara bidragsberättigade.
--	---

## 4.2. Slutsatser

Granskningens syfte har varit att bedöma om nämnden för Kultur & Fritid har fastställt en ändamålsenlig delegeringsförteckning samt om beslut fattade på delegation hanteras på ändamålsenligt sätt. Därtill har granskningen syftat till att bedöma om nämnden säkerställt en ändamålsenlig uppföljning och kontroll av utbetalda föreningsbidrag.

Vår sammanfattande bedömning utifrån granskningens syfte och grunderna för ansvarsprövning är att nämnden har fastställt en ändamålsenlig delegeringsförteckning. Vidare är vår bedömning att nämnden delvis säkerställt att beslut fattade på delegation hanteras på ändamålsenligt sätt. Slutligen är vår bedömning att nämnden delvis säkerställt en ändamålsenlig uppföljning och kontroll av utbetalda föreningsbidrag.

Utifrån granskningen lämnar vi nedanstående rekommendationer. Vi rekommenderar nämnden att:

- ▶ Säkerställa att det går att identifiera delegeringsbeslut i nämndens protokoll
- ▶ Säkerställa att det upprättas en dokumenterad rutin för hur anmälan och redovisning av delegeringsbeslut ska ske
- ▶ Tydliggöra i delegeringsbesluten att beslutet är fattat på delegation
- ▶ Säkerställa att delegeringsbeslut som avser personalärenden anmäls till nämnden
- ▶ Säkerställa att avslagsbeslut avseende föreningsbidrag anmäls till nämnden
- ▶ Följa upp att föreningsbidrag används i enlighet med nämndens idrottspolitiska program men även beakta barnkonventionen i uppföljningen
- ▶ Tydliggöra vilka kontroller som ska genomföras av den dokumentation som bidragsberättigade föreningar årligen lämnar in till förvaltningen

Göteborg den 22 februari 2021



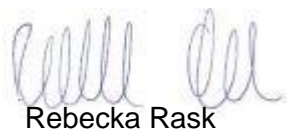
Elin Forså

Verksamhetsrevisor  
Ernst & Young AB



Ludwig Reismer

Certifierad kommunal yrkesrevisor  
Ernst & Young AB



Rebecka Rask

Verksamhetsrevisor  
Kvalitetssäkrare  
Ernst & Young AB

## **Bilaga 1. Bakgrund**

På uppdrag av de förtroendevalda revisorerna i Kungsbacka kommun genomförde EY under 2020 en förstudie avseende föreningsbidrag i nämnden för Kultur & Fritid. Förstudien visade att merparten av nämndens föreningsbidrag beslutas av förvaltningen på delegation av nämnden. Besluten om föreningsbidrag återrapporteras till nämnden som delegeringsbeslut vid nästkommande sammanträde. Av förstudien framgick att förvaltningschefen kan fatta beslut om kvittning av bidrag på delegation av nämnden. Förstudien visade att det inte var helt tydligt att förvaltningschefen har mandat att fatta beslut om kvittning i vare sig delegeringsförteckning eller andra riktlinjer. Vidare framgick att det vid återrapporteringen till nämnden inte redovisas om kvittning genomförts, utan endast att bidrag betalats ut.

Av kommunallagen framgår att en nämnd får uppdra åt en ledamot, ersättare eller åt en anställd i kommunen att besluta å nämndens vägnar. Beslut som fattas med stöd av delegation från styrelse och nämnd är juridiskt sett ett nämndbeslut och kan inte ändras av nämnden. Beslut som har fattats på delegation ska anmälas och redovisas till nämnd, som bestämmer i vilken ordning detta ska ske.

Nämnden för Kultur & Fritid har i budget 2020 avsatt totalt 17,1 mkr för föreningsbidrag. I nämndens idrottspolitiska program regleras hur stödet till idrotten ska inriktas. Av programmet framgår att fokus ska vara unga i ålder 7–18 år samt att kommunen ska stödja breddidrottande.

I nämndens riktlinjer för föreningsbidrag framgår vilka dokument som föreningarna årligen ska lämna in till förvaltningen för kontroll och uppföljning. Vidare framgår det av information för respektive bidragstyp på kommunens hemsida vad föreningen ska redovisa i samband med ansökan om bidrag. Nämnden har i budget för 2020 beslutat om ett direktiv avseende ett nytt bidrags- och taxesystem. Arbetet med det nya systemet är pågående och planeras vara klart i oktober 2020. Av bakgrunden till det nya systemet framgår att en utmaning med det nuvarande systemet är att få en översikt över de bidragstyper som återfinns.

Mot bakgrund av ovanstående samt revisionens risk- och väsentlighetsanalys har revisorerna bedömt att det är väsentligt att genomföra en fördjupad granskning avseende delegationsbeslut samt av uppföljning och kontroll avseende föreningsbidrag. Ansvarsgrunder som är relevanta i denna granskning är bland annat risken för obehörigt beslutsfattande samt bristande styrning, uppföljning och kontroll.

## Bilaga 2. Revisionskriterier

Revisionskriterier är de bedömningsgrunder som bildar underlag för granskningens analyser, slutsatser och bedömningar. Revisionskriterierna för denna granskning kommer i huvudsak att utformas med utgångspunkt från följande:

- ▶ Kommunallagen
  - ▶ Av 6 kap. § 6 framgår att nämnderna var och en inom sitt område ska se till att verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som fullmäktige har bestämt samt de föreskrifter som gäller för verksamheten. De ska också se till att den interna kontrollen är tillräcklig samt att verksamheten bedrivs på ett i övrigt tillfredsställande)
  - ▶ Av 6 kap. § 37-42 reglerar nämndernas möjlighet att delegera beslutanderätt. Bland annat framgår att En nämnd får uppdra åt ett utskott, åt en ledamot eller ersättare eller åt en anställd hos kommunen eller landstinget att besluta på nämndens vägnar i ett visst ärende eller en viss grupp av ärenden, dock inte i:
    1. ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet,
    2. framställningar eller yttranden till fullmäktige liksom yttranden med anledning av att beslut av nämnden i dess helhet eller av fullmäktige har överklagats,
    3. ärenden som rör myndighetsutövning mot enskilda, om de är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt,
    4. ärenden som väckts genom medborgarförslag och som överlåtit till nämnden
    5. vissa ärenden som anges i särskilda föreskrifter. Lag (2007:68).Vidare framgår att beslut som har fattats med stöd av uppdrag enligt 33 § skall anmälas till nämnderna, som bestämmer i vilken ordning detta skall ske.
- ▶ JO-beslut 2004-03-26, Dnr 3965-200
  - ▶ Av beslutet framgår Anmälningssplikten enligt 6 kap. 35 § kommunallagen är betydelsefull ur flera aspekter. Det är nämnden som har det övergripande ansvaret för den verksamhet som bedrivs inom nämndens ansvarsområde. Genom att delegationsbesluten anmäls får nämndens ledamöter information om den verksamhet som äger rum inom förvaltningen. En annan viktig aspekt är kommuninvånarnas möjlighet till insyn i den kommunala beslutsprocessen. Enligt 13 kap. 1 och 2 §§ kommunallagen har varje kommunmedlem i en kommun rätt att få lagligheten av beslut fattade av en kommunal nämnd prövade genom att överklaga dem hos länsrätten för förvaltningsrätten, dock med undantag för beslut av rent förberedande eller rent verkställande art. Ett sådant överklagande skall, enligt 13 kap. 5 § kommunallagen, ha inkommit till förvaltningsrätten inom tre veckor från den dag då det tillkännagavs på kommunens anslagstavla att protokollet över beslutet justerats. I de fall beslut har fattats efter delegation innebär detta att tidsfristen för överklagande beror på om det över beslutet har förts särskilt protokoll som har justerats och anslagits. Något krav på att så skall ske föreligger emellertid inte. I annat fall utgår tiden för överklagande från den dag då anslag skedde om justering av protokollet från det sammanträde vid vilket beslutet anmäldes hos nämnden. Av det anförda följer att delegationsbeslutet alltid måste vara formaliserat och att det av nämndens protokoll eller en bilaga till det skall

framgå att delegationsbeslutet har anmälts till nämnden. Av protokollet måste kunna utläsas vilka beslut som har återrapporterats, dvs. besluten måste kunna identifieras. Det är lika angeläget att man av protokollet kan sluta sig till vilket eller vilka beslut som har anmälts vid ett visst sammanträde som att man – då man tar del av ett enskilt delegationsbeslut – kan utläsa huruvida, och i så fall när, det anmälts till nämnden.

## **Bilaga 3. Källförteckning**

### **I granskningen har vi genomfört intervjuer med:**

- ▶ Nämndens för kultur- och fritids presidium
- ▶ Förvaltningschef
- ▶ Enhetschef för föreningsservice
- ▶ Nämndsekreterare

### **Dokumentation**

#### **Övergripande dokumentation**

- ▶ Riktlinjer för föreningsbidrag och bidragsbestämmelser 2012
- ▶ Delegeringsbeslut mall
- ▶ Idrottspolitiskt program för god folkhälsa
- ▶ Nämndbudget 2020
- ▶ Lisa över utbetalda bidrag 2020
- ▶ Attester kultur & fritid
- ▶ Attestlista utbetalning av bidrag 2020-01-07
- ▶ Attestlista utbetalning av bidrag 2020-03-06
- ▶ Attestlista utbetalning av bidrag 2020-04-06
- ▶ Delegeringsförteckning 2019-01-01
- ▶ Delegeringsförteckning 2020-06-18
- ▶ Delegeringsförteckning med förvaltningschefens vidaredelegering 2020-06-18
- ▶ Delegeringsförteckning 2020-10-22
- ▶ Delegeringsförteckning 2020-11-19
- ▶ Sammanträdesprotokoll 2020-02-20
- ▶ Sammanträdesprotokoll 2020-03-19
- ▶ Sammanträdesprotokoll 2020-05-28
- ▶ Sammanträdesprotokoll 2020-06-11
- ▶ Sammanträdesprotokoll 2020-08-20
- ▶ Sammanträdesprotokoll 2020-09-17
- ▶ Sammanträdesprotokoll 2020-10-22
- ▶ Sammanträdesprotokoll 2020-11-19
- ▶ Sammanträdesprotokoll 2020-12-17
- ▶ Framgångsfaktorer för barnrättsarbete, SKR
- ▶ Grundläggande kriterier för föreningsbidrag inom idrott och fritid, Göteborgs Stad.

#### **Dokumentation avseende stickprov delegeringsbeslut**

Förteckning över fattade delegeringsbeslut redovisade till nämnden för Kultur & Fritid 2020 mars, maj, september, oktober

- ▶ Delegeringsbeslut
  - 2020-00001
  - 2020-00005
  - 2020-00018

- 2020-00020
- 2020-00027
- 2020-00046
- 2020-00048
- 2020-00050
- 2020-00057
- 2020-00083
- 2020-00084
- 2020-00085
- 2020-00129
- 2020-00149
- 2020-00192
- 2020-00198
- 2020-00199
- 2020-00205
- 2020-00221
- 2020-00282

## **Dokumentation avseende stickprov föreningsbidrag**

### **Annebergs IF**

- ▶ Revisionsberättelse för 2019-01-01 – 2019-12-31, undertecknad 2020-01-27
- ▶ Protokoll Annebergs IF Årsmöte 2020-02-01
- ▶ Uppgifter till föreningsregistret och årsmöteshandlingar 2020-05-19
- ▶ Årsredovisning för räkenskapsåret 2019
- ▶ Förslag på verksamhetsplan Annebergs IF -2020
- ▶ Protokoll Konstituerande möte Annebergs IF 2020-02-01
- ▶ Bidragsfinansierad föreningsverksamhet Regler för bidrag 2012-11-12, underskriven 21/11

### **Frillesås FF**

- ▶ Konstituerande Styrelsemöte Frillesås, Frillesås Fotbollsförening 2020-02-25
- ▶ Motion till årsmötet i Frillesås FF 25/2- 2020 Motion Spelaren i centrum – Spela, leka och lär
- ▶ Revisionsberättelse till årsmötet i Frillesås Fotbollsförening, underskrivet 2020-02-12
- ▶ Valberedningens förslag Underlag till årsmötet för Frillesås FF 2020
- ▶ Verksamhetsplan 2020 för Frillesås FF
- ▶ Årsbokslut 2019-01-01 – 2019-12-31 Frillesås FF, Org. 849400-6920. Fotboll Innebandy
- ▶ Budget 2020
- ▶ Kallelse årsmöte 2020- 02-25

- ▶ Bidragsfinansierad föreningsverksamhet Regler för bidrag 2012- 11-12, underskriven 20/12-2012
- ▶ Verksamhetsberättelse Fotboll 2019 Verksamhetsåret 2019-01-01 – 2019-12-31
- ▶ Styrelsens verksamhetsberättelse för 2019
- ▶ Protokoll Årsmöte 2020-02-25
- ▶ Uppgifter till föreningsregister, underskriven 2020-03-06

#### **KBA tennisklubb**

- ▶ Bidragsfinansierad föreningsverksamhet Föreskrifter för bidrag 2006-01-26, underskriven 2006-02-03
- ▶ Uppgifter till föreningsregistret och årsmöteshandlingar 2020-11-19
- ▶ Protokoll konstituerande Styrelsemöte 2020-04-21
- ▶ Revisionsberättelse till föreningsstämman i Kungsbacka Tennisklubb PWC, 2020-04-14
- ▶ Årsredovisning för räkenskapsåret 2019
- ▶ Protokoll Årsmöte 2020-04-21

#### **Frillesås FF**

- ▶ Faktura VVS- Installationer i omklädningsrum och duschar, Allrör i Frillesås AB 2019-09-20
- ▶ Faktura Leif Arvidsson AB 2019-08-07
- ▶ Faktura Frillesås Lantmän 2019-07-16
- ▶ Faktura Frillesås Lantmän 2019-08-16
- ▶ Faktura Frillesås Lantmän 2019-06-16
- ▶ Faktura Frillesås Lantmän 2019-07-16
- ▶ Faktura Brobergs EI & VVS AB 2019-08-21
- ▶ Faktura Landala kakel 2019-08-23
- ▶ Kontantkvitto DUP (?) 2019-08-13
- ▶ Faktura AB Värö Trä 2019-06-19
- ▶ Faktura NJ Betongborrning AB 2019-06-17
- ▶ Faktura NJ 2019-06-10
- ▶ Ansökan om Extra Bidrag
- ▶ Tjänsteskrivelse – Ansökan om Extra bidrag 2019, datum 2019-11-29 Diarienummer 2019:239

#### **Kungsbacka brottarklubb**

- ▶ Uppgifter till föreningsregister, underskriven 2019-05-13
- ▶ Revisionsberättelse 2018-03-15
- ▶ Protokoll Årsmöte 2019-04-24
- ▶ Verksamhetsberättelse 2018, 2018-01-01- 2018-12-31
- ▶ Årsredovisning för räkenskapsåret 2018
- ▶ Anbud Tätskikt Gullregnsvägen 16, 2019-10-29
- ▶ Tjänsteskrivelse– ansökan om extra bidrag 2019, datum 2019-11-29, diarienummer KFT/2019:233

#### **Vallda Tennisklubb**

- ▶ Ansökan särskilt bidrag 2019, datum 2019-10-27
- ▶ Balansrapport 2020-05-21, redovisningsår 2019-01-2019-12

- ▶ Faktura Kungsbacka Stängsel 2020-03-12
- ▶ Resultatrapport 2020-05-21, 2019-01-2019-12
- ▶ Årsprotokoll 2020-05-04
- ▶ Protokoll från konstituerande styrelsemöte 2020-05-04
- ▶ Årsmöte 2020-04-05 Valda Tennis Verksamhetsberättelse
- ▶ Uppgifter till föreningsregistret och årsmöteshandlingar 2020-10-01
- ▶ Revisionsberättelse 2020-04-10
- ▶ Tjänsteskrivelse– ansökan bidrag 2019, datum 2019-11-29, diarienummer KFT/2019:235
- ▶ Protokollsutdrag 2019-12-19 § 94 Extrabidrag till föreningar samlingsärende
- ▶ Tjänsteskrivelse Extra bidrag till föreningar 2019 Förslag till beslut i nämnden för Kultur och fritid diarienummer KFT 2019:245 2019-11-29
- ▶ Protokoll december 2019-12-19
- ▶ Redovisning Extra Bidrag 2019
- ▶ Sammanställning Extra bidrag 2019 till nämnden

### **Onsala Pirates**

- ▶ Policy för spelberoende och matchfixning 2019-02-01
- ▶ Policy för alkohol, narkotika, doping och tobak, dokument skapat 2017-04-15, reviderat 2019-11-06
- ▶ Utbildningsplan ledare, domare, funktionär, dokument skapat 2019-11-06
- ▶ Checklista för hälsocertifiering, Kriterier & checklista 2018
- ▶ Onsala Pirates värdegrund, ledord: gemenskap, glädje, jämlikhet, utveckling. skapad 2019-09-24
- ▶ Onsala Pirates jämställdhetsfrågor
- ▶ Onsala Pirates föräldrapolicy 2019-01-20
- ▶ Policy för betalning av medlems- och träningsavgift, samt turneringar och andra aktiviteter/ arrangemang.
- ▶ Checklista för hälsocertifiering, Kriterier och checklista Forsättningsår 2020-11-18
- ▶ Onsala Pirates BBK 2020 Power Point
- ▶ Revisionsberättelse – Onsala Pirates BBK (till föreningsstämma för Onsala Pirates verksamhetsåret 2018-07-01 – 2019-06-30
- ▶ Uppgifter till föreningsregister, underskrivet 2020-04-03
- ▶ Resultatrapport ÅRL räkenskapsår 2018-07-01 – 2019-06-30
- ▶ Balansrapport ÅRL räkenskapsår 2018-07-01- 2019-06-30
- ▶ Protokoll Konstituerande styrelsemöte 2019-09-30, datum godkänns 2019-10-30
- ▶ Verksamhetsberättelse 2018, 19
- ▶ Protokoll – Årsmöte 2019-09-30

### **Nordhallands ridklubb**

- ▶ Protokoll Årsmöte 2020-02-24 för verksamhetsåret 2019
- ▶ Revisionsberättelse räkenskaper för tiden 2019-01-01 till 2019-12-31, undertecknat 2020-02-10
- ▶ Verksamhetsberättelse 2019
- ▶ Uppgifter till föreningsregistret och årsmöteshandlingar 2020-05-22
- ▶ Arbetsförmedlingen Betr diarienummer Af-2020/0009 4070
- ▶ Tjänsteskrivelse- Utbildningsbidrag Diarienumr 12664, datum 2019-12-18



### **Onsala innebandyklubb**

- ▶ Resultatrapport ÅLR räkenskapsåret 2018-05-01 – 2019-04-30
- ▶ Verksamhetsberättelse 2018/2019
- ▶ Konstituerande Styrelsemöte protokoll 131, Onsala Innebandyklubb 2019-06-11
- ▶ Uppgifter till föreningsregister, underskrift 2019-08-25, stämpel 2019-08-26
- ▶ Lagens verksamhetsberättelser verksamhetsåret 2018/2019
- ▶ Granskningsrapport avseende räkenskapsåret 2018-05-01 – 2019 -04-30, underskriven 2019-06-11
- ▶ Protokoll Årsmöte för 2018/2019 11/6
- ▶ Tjänsteskrivelse- Utbildningsbidrag diarie 12701 datum 2020-02-24
- ▶ Balansrapport OIBK 2018-2019

### **Tölö IF**

- ▶ Revisionsberättelse för räkenskapsåret 2019, undertecknat 2020-02-18
- ▶ Uppgifter till föreningsregistret och årsmöteshandlingar 2020-03-30
- ▶ Tjänsteskrivelse-Utbildningsbidrag diarienummer 12700 2020-02-24
- ▶ Protokoll Årsmöte 2020-03-03
- ▶ Verksamhetsberättelse 2019

## Bilaga 4. Krav som föreningarna måste uppnå för att erhålla bidrag

### Allmänna krav

För att en förening ska kunna få föreningsstöd och bidrag ska normalt följande grundvillkor vara uppfyllda.

- ▶ Föreningen ska godkännas av kommunen.
- ▶ En barn- och ungdomsföreningen ska ha minst tio aktiva medlemmar i åldern 7-20 år som ska delta i minst tio sammankomster per år. Föreningens aktiva medlemmar ska ha betalat en medlemsavgift på minst 30 kronor för medlem under 15 år och minst 50 kronor för medlem över 15 år.
- ▶ En handikappförening ska ha minst 10 medlemmar.
- ▶ En folkhälsoförening ska ha minst 10 medlemmar. Föreningen får inte bedriva verksamhet för åldrarna 7-20 år. Minst 75 procent av föreningens medlemmar ska vara bosatta inom kommunen.
- ▶ En motionsgrupp kan bestå av deltagare från det år de fyller 21 år och som bedriver verksamhet minst 6 månader.
- ▶ Redovisning sker genom aktivitetskort på nätet.
- ▶ Bidrag betalas inte ut till aktiviteter som genomförs i studiecirkelform eller där annat bidrag finansierar.

Alla föreningarna ska årligen lämna in:

- ▶ Verksamhetsberättelse
- ▶ Ekonomisk redovisning
- ▶ Revisionsberättelse
- ▶ Uppgifter till föreningsregister
- ▶ Protokoll från senaste årsmöte
- ▶ Protokoll med beslut om vem som är firmatecknare
- ▶ Handlingsprogram för drogpolitiskt program/policy i de fall föreningen har ett sådant, gäller enbart barn och ungdomsföreningar. Handlingar ska vara inskickade till förvaltningen senast en månad efter årsmötet. Verksamhetsberättelse, ekonomisk redovisning och revisionsberättelse kan skickas in med e-post. Övriga handlingar kräver namnunderskrift och måste skickas in som originalhandling.

För att få medlemsbidrag ska föreningen årligen redovisa antal medlemmar. Redovisningen hämtas från aktivitetskort på nätet.

Motionsgrupper ska:

- ▶ Utse kontaktperson som även är administratör.
- ▶ Ha ett organisationsnummer.
- ▶ Ha plusgiro/bankgiro i gruppens namn.
- ▶ Ha kontinuitet vilket innebär att gruppen vill anordna aktiviteter under en tid av minst 6 månader.
- ▶ Redovisa genom aktivitetskort på nätet.