Regelverk för kommunstyrelsens föreningsstöd

Fastställd/ upprättad: Kommunstyrelsen 2025-12-02 § 388

Dnr: KS/2025-00514

Giltighetstid: Tills vidare

Dokumentansvarig: Utveckling

Dokumentinformation: Kompletterar *Växjö kommuns riktlinjer för föreningsstöd*, antagen av kommunstyrelsen 2024-11-26.

Tidigare ändringar: Kommunstyrelsen
2024-11-26 § 348
2024-01-09 § 23

Regelverk för kommunstyrelsens föreningsstöd

Kommunstyrelsen ger stöd till följande föreningar och verksamhet:

- Föreningar i tätort och på landsbygd som har en roll i utvecklingen av orten eller bygden
- Föreningar som ansvarar för en allmän samlingslokal
- Stöd till prioriterade evenemang som stärker kommunen som besöksdestination
- Samverkansavtal och partnerskap utifrån kommunstyrelsen behov och prioriteringar

Föreningen behöver uppfylla Växjö kommuns övergripande regler för föreningsstöd.

Följande handlingar måste vara inskickade för att ha möjlighet att ansöka om föreningsstöd från kommunstyrelsen:

- Verksamhetsberättelse
- Resultat och balansräkning
- Revisionsberättelse
- Årsmötesprotokoll
- Styrelsebeslut på vem som är utsedd som ansvarig att söka föreningsstöd hos Växjö kommun

Alla ansökningar görs digitalt via Växjö kommuns system för föreningsstöd. Ansökan som inkommit efter ansökningstidens utgång beviljas ej stöd.

1. Verksamhetsstöd

Syftet med stödet är att ge goda planeringsförutsättningar och skapa stabilitet för föreningar där lokalt samverkans- och utvecklingsarbete är särskilt prioriterat.

Stödet kan sökas av:

- Föreningar i tätort och på landsbygd som har en roll i utvecklingen av orten eller bygden
- Föreningar som ansvarar för en allmän samlingslokal och som bedriver verksamhet utöver uthyrning

Verksamhetsstödet hanteras i tre olika nivåer utifrån verksamhetens omfattning.

Nivå 1: 24 000 kr, Grundläggande verksamhet i förening

Nivå 2: 37 000 kr, Större samhällsinsats via föreningsverksamhet

Nivå 3: 65 000 kr, Större ort och/eller evenemang för orten

Principer för fördelning av verksamhetsstöd:

- I vilken grad insatsen/insatserna uppfyller kriterierna för stödet samt utifrån bland annat översiktsplan och landsbygdsplan
- Upptagningsområdets storlek
- Verksamhetens omfattning samt förväntad effekt av insatser
- Geografisk fördelning

Insatserna bedöms utifrån målsättningar inom Växjö kommuns landsbygdsplan som bidrar till att göra det mer attraktivt att leva och bo på landsbygden genom att:

- Stärka den lokala identiteten
- Utveckla samverkan med andra aktörer
- Öka inkludering i samhället

Insatserna ska leda till:

- Förbättringar på platsen som gynnar allmänheten.
- Samverkan och initiativ med andra föreningar, aktörer eller näringsliv i området.
- Profilera och marknadsföra den egna bygden.

- Stärka engagemang och delaktighet hos invånarna genom olika typer av aktiviteter eller högtidsfiranden.

Stöd utgår inte till:

- Insatser/aktiviteter som också ges annat stöd från Växjö kommun (exempelvis evenemangsstöd)
- Insatser som går emot Växjö kommuns riktlinjer för föreningsstöd
- Renovering, om- eller tillbyggnation eller driftskostnader av lokaler
- Religiös verksamhet (exempelvis mässor, gudstjänster, ceremonier, religiös undervisning: söndagsskola, konfirmationsundervisning, bönesamlingar och högläsning ur religiösa skrifter)

Ansökning och redovisning:

Komplett ansökan ska lämnas in senast den 1 april och avser innevarande år.

Verksamhetsplan och hur medel ska användas är ett krav och ska bifogas i ansökan.

Redovisning av föregående års verksamhetsstöd görs tillsammans med ansökan.

Årsmötesprotokoll, verksamhetsberättelse, kostnadsredovisning verksamhetsstöd, resultatoch balansräkning, revisionsberättelse från föregående år ska bifogas.

För en godkänd ansökan är det ett krav att samtliga dokument är inlämnade senast den 1 april.

Beslut och utbetalning:

Beslut om verksamhetsstödet beslutas innan den 1 juni. Beslut och utbetalning av stöd sker senast två månader efter sista ansökningsdag under förutsättning att ansökan är komplett.

2. Driftstöd till allmän samlingslokal

Syftet är att stödja driften av föreningsägda lokaler som nyttjas som allmänna samlingslokaler.

Med allmänna samlingslokaler menas sådana lokaler som ägs eller disponeras av ideella organisationer och som nyttjas allsidigt. Lokalerna ska vara lättillgängliga för föreningslivet och verksamheter som till exempel möten, sammankomster, studieverksamhet, kulturarrangemang och fritidsaktiviteter. Exempel på allmänna samlingslokaler är bygdegårdar, hembygdsgårdar, IOGT-NTO:s lokaler, Folkets hus och andra föreningsdrivna lokaler[1].

Beräkning av driftsstöd

Driftsstödet räknas ut i förhållande till en schablonsumma som utgår ifrån lokaltyp och hur stor lokalen är i antal kvadratmeter. Den allmänna samlingslokalen bedöms utifrån lokaltyp i tre olika nivåer som är baserat på genomsnittliga driftskostnader för lokaltypen (beräknat på 70 procent av kostnaderna).

Lokaltyp 1: stödsumma 175 kr per kvm

Lokaltyp 2: stödsumma 280 kr per kvm

Lokaltyp 3: stödsumma 420 kr per kvm

För föreningar som ansvarar för en allmän samlingslokal och som hyr lokalen av annan aktör, tillämpas ett hyresstöd där föreningen kan ansöka upp till 70 procent av hyreskostnaden. Verifikationer på driftskostnader och hyreskontrakt ska bifogas i ansökan.

Bedömningskriterier

Följande bedömningskriterier används för att avgöra vilken lokalkategori som den allmänna samlingslokalen tillhör:

- Lokalens nyttjandegrad
- Lokalens driftskostnader
- Lokalens storlek
- Krav på lokalen utifrån verksamhetens inriktning (exempelvis kopplat till skol - och fritidsverksamhet, evenemang, bildning och organisering)

[1] Utgår från Boverkets definition av allmänna samlingslokaler

Regelverk för driftstöd

- Vid sammanhållen uthyrning dagtid, exempelvis till offentlig verksamhet som skola och fritidsverksamhet, minskas stödet för den uthyrda ytan med 50 procent
- Föreningar som äger sina lokaler ska säkerställa att dessa inte används för verksamheter som bryter mot gällande lag, då rättelse ska vidtas. Annars riskerar stödet att dras in

Stöd ges inte till:

- Föreningar som får driftsstöd eller hyresstöd från annan förvaltning inom Växjö kommun
- Del av lokal eller anläggning som långsiktigt hyrs ut till annan aktör genom hyreskontrakt
- Lokaler som subventioneras i betydande grad av Växjö kommuns förvaltningar eller bolag

Ansökning och uppföljning

Ansökan görs mellan 1 januari – 1 april. Beslut fattas senast 1 maj. Redovisning av underhållsplaner och ev. uthyrning ska redovisas i ansökan. Beslut och utbetalning av stöd sker senast två månader efter sista ansökningsdag under förutsättning att fullständig ansökan inkommit.

3. Medfinansieringsstöd

Syftet är att medfinansiera investeringar till allmänna samlingslokaler som är föreningsägda eller som förening ansvarar för genom nyttjanderättsavtal.

Medfinansieringsstödet kan sökas löpande under året fram till den 1 oktober. Ansökan sker genom dialog med Växjö kommuns landsbygdsutvecklare tillsammans med skriftlig ansökan i Växjö kommuns system för bidragshantering. Kommunstyrelsen fattar beslut om medfinansieringsstöd. Medfinansieringsstöd kan sökas av föreningar som ansöker om investeringsstöd genom exempelvis Boverket, där medfinansiering krävs från kommunen. Stödet kan sökas till investeringar för allmänna samlingslokaler, enligt följande kriterier[2]:

[2] Utgår ifrån Boverkets kriterier för investeringsstöd till allmänna samlingslokaler

- Åtgärder som höjer lokalens standard
- Nybyggnad och ombyggnad
- Åtgärder för energieffektivisering eller för miljöförbättring, till exempel uppvärmningssystem eller avloppshantering
- Åtgärder som förbättrar tillgängligheten för personer med en fysisk eller kognitiv funktionsnedsättning

Ansökan av medfinansieringsstöd görs innan den 1 oktober. Beslut om medfinansieringsstöd meddelas innan årets slut.

4. Evenemangsstöd

Evenemangsstöd syftar till att möjliggöra offentliga evenemang som genomförs i Växjö kommun. Evenemanget ska bidra till att stärka Växjö som en attraktiv mötes – och evenemangsstad och stärka platsvarumärket och Växjö som en attraktiv plats och besöksdestination. Stödet kan sökas för evenemang som involverar mycket människor, kräver omfattande planering och ett övergripande säkerhetsarbete.

- Avser stöd över 50 000 kr
- Stöd kan sökas med upp till 75 procent av evenemangskostnaden
- Ansökan görs senast tre månader innan evenemanget ska genomföras
- Beslut fattas senast två månader efter att komplett ansökan lämnats in
- Eventuella kompletteringar ska inkomma innan evenemangets start

Kriterier

Evenemanget ska bidra till att möta ett eller flera av utvecklingsområdena i Växjö kommuns evenemangs- och mötesplan och Hållbara Växjö 2030, genom att:

- Vara ett ekologiskt, socialt och ekonomiskt hållbart evenemang
- Stärka Växjös platsvarumärke
- Skapa aktiviteter och upplevelser för en meningsfull fritid
- Stärka Växjö som besöksdestination

- Stärka innovation och näringsliv i Växjö

Stöd utgår inte till:

- Evenemang/verksamhet som syftar till att utöva partipolitiskt eller religiöst inflytande
- Interna fester
- Stödgalor eller andra evenemang för välgörande ändamål
- Etablerade lokala eller regionala idrottsevenemang, exempelvis cuper, matcher, tävlingar
- Företagsevent och möten
- Medlemsförmåner, exempelvis fria entréer till medlemmar

Ansökan och redovisning

- Alla ansökningar görs digitalt via Växjö kommuns system för föreningsstöd
- Sökande ska redogöra för hur de arbetar med att täcka sina kostnader utöver ett eventuellt stöd (sponsorer, samarbeten, entréavgifter, egen insats)
- Redovisning med verifikationer (huvudbok) ska ske senast två månader efter evenemangets genomförande
- Om redovisning inte inkommer eller avviker från ansökan, kan arrangören bli återbetalningsskyldig för hela eller delar av stödet

5. Samhällsuppdrag

Syftet med stödet är att uppnå ett visst samhälleligt mål som kompletterar kommunens arbete med vissa samhällsuppgifter. Ett partnerskap eller avtal kopplat till ett specifikt samhällsuppdrag upprättas utifrån Växjö kommuns viljeinriktning och i relation till föreningens verksamhetsidé samt utifrån det gemensamma identifierade behovet. För samhällsuppdragen gäller att varje part ska ansvara för, och styra sina egna verksamheter men har samtidigt förbundit sig att anpassa dessa för att nå de gemensamt framtagna målen.

Inom samhällsuppdragen ingår två olika stödkategorier:

5.1 Samverkansavtal

- Hanteras utifrån direktupphandling för sociala tjänster, där minst 3 aktörer ska tillfrågas utifrån framtagna kriterier
- Samverkan ska bygga på ömsesidig nytta och det ska finnas en plan för konkreta aktiviteter samt en struktur för uppföljning
- Insatsen eller verksamheten som är aktuell för ett samverkansavtal ska vara sedan tidigare beprövad, exempelvis som ett tidigare genomfört och utvärderat projekt

5.2 Idéburet offentligt partnerskap (IOP)

Ett IOP kan tecknas för långsiktiga överenskommelser och bygger likt samverkansavtal på ömsesidig nytta, konkreta aktiviteter och en struktur för uppföljning.

- Förutsätter att verksamheten inte kan utföras av annan aktör
- IOP behöver inte upphandlas

Ansökan

Ansökan för samverkansavtal och IOP inleds med en dialog med ansvariga tjänstepersoner och/eller politiker. Kommunstyrelsen fattar beslut om samverkansavtal och idéburet offentligt partnerskap.

Uppföljning

Samverkansavtal och IOP följs upp minst två gånger per år och en uppföljning av verksamheten och överenskomna målsättningar rapporteras en gång per år till kommunstyrelsen.