

Retningslinjer for oppvekstutvalgets tilskuddordning for fritidsordninger i regi av lag, foreninger og organisasjoner

Vedtatt av formannskapet 19.03.2025, på bakgrunn av vedtak i økonomiplanen 2025-28.

1. Formål

Tilskuddsordningen skal stimulere til aktivitetstilbud for barn fra 1. til 4. trinn i regi av lag, foreninger og organisasjoner i Kristiansand. Tilbudet skal være i tidsrommet mellom kl. 07–16.30, med en åpningstid på minimum 2 ½ time hver åpningsdag.

Aktivitetstilbudene skal være åpent for alle, og bidra positivt til folkehelsen gjennom å skape gode og åpne aktivitetstilbud. Tilbudet skal fortrinnsvis være i nærområdet, og skape motivasjon, mestring og aktivitetsglede innenfor et mangfold av aktiviteter.

2. Hva det kan gis tilskudd til

Tiltak som supplerer kommunens tilbud og bidrar til å oppfylle formålet i punkt 1. Tilskuddene skal primært gå til å senke egenbetaling på tilbudet.

3. Hva det ikke gis tilskudd til

- a) Formål som naturlig omfattes av andre kommunale tilskuddsordninger
- b) Tilskuddet kan ikke benyttes til innkjøp av varige driftsmidler
- c) Tiltak med et tydelig kommersielt formål
- d) Interne kurs og studiereiser/annen utdanning
- e) Leie av egne lokaler

4. Hvem det kan gis tilskudd til

Lag, foreninger og organisasjoner som er registrert i Brønnøysundregisteret eller driver sin aktivitet i Kristiansand, og stemmer med formålet til tilskuddsordningen.

5. Hvem det ikke gis tilskudd til

- a) Virksomheter, institusjoner og organisasjoner som har samarbeidsavtale med kommunen og mottar årlig driftstilskudd fra egen post på det kommunale budsjettet, kan som hovedregel ikke søke om ekstra tilskudd fra denne tilskuddsordningen.
- b) Kommunale, fylkeskommunale og statlige etater/enheter/virksomheter.
- c) Lag, foreninger og organisasjoner som ikke er registrert i Brønnøysundregistrene.
- d) Virksomheter eller deler av virksomhet som har avtale om salg av tjenester til kommunen innenfor ordningens virkeområde, er som hovedregel ikke berettiget til tilskudd.
- e) Virksomheter og organisasjoner som faller utenfor formålet med ordningen.
- f) Organisasjoner, foreninger, stiftelser eller tiltak med forretningsmessig formål eller tydelig kommersiell karakter.
- g) Enkeltpersonsforetak.

h) Søkere som tidligere har mottatt tilskudd som ikke er brukt etter forutsetningene i disse retningslinjene og/eller svarbrev vil som hovedregel ikke bli prioritert.

6. Søknadsfrist og kunngjøring

Søknadsfrist 1. februar for påfølgende skoleår. Tilskuddsordningen kunngjøres via kommunens nettsider minimum seks uker før søknadsfrist. Samtidig med at tilskuddsordningen kunngjøres via kommunens nettsider, tilskrives alle mottakere av tilskudd fra året før om utlysning og søknadsfrist.

7. Krav til søknaden

- a) Søknad skal sendes inn på gjeldende elektroniske søknadsskjema av en person som har myndighet til å forplikte organisasjonen. Alle obligatoriske felt i skjemaet må fylles ut.
- b) Kun søknader sendt via kommunens elektroniske søknadsskjema innen søknadsfristen vil bli behandlet.
- c) En beskrivelse av organisasjonens formål, og målsetting og beskrivelse av aktiviteten det søkes tilskudd til.
- d) Søknadssum.
- e) Budsjett skal være i balanse og vise alle utgifter og inntekter, og en plan for finansiering. Det skal gjøres rede for andre kommunale tilskudd som allerede er innvilget, samt andre omsøkte midler fra private og offentlige instanser.
- f) Siste tilgjengelig årsberetning og regnskap skal legges ved.

8. Saksbehandling

- a) I vurderingen av søknadene legges det vekt på følgende kriterier:
 - Innhold i fritidsordningen samsvarer med formålet.
 - Tiltakets faglige nivå.
 - Minimumskrav til relevant kompetanse hos ansatte, herunder krav til rutiner for innhenting av politiattest.
 - Tilbudet må være minimum to dager i uka og til sammen minimum 5 timer, og følge skoleruten for SFO.
 - Ivaretagelse av de viktigste kravene til trygt og godt miljø. Jf. opplæringslova §12-2 og §12-3 (følge med og gripe inn).
 - Krav til sikkerhet og rutiner for å ivareta personvern.
 - Rutiner for innhenting av politiattest.
 - Plan for finansiering.
 - Plan for friplasser slik at barn fra familier med lavinntekt kan delta.
 - Klima- og miljøtiltak (eksempelvis grep for å kutte utslipp, matsvinn, avfallshåndtering, leverandørkrav, bærekraftstrategi og avfallsplan).
- b) Søknadene vurderes og prioriteres innenfor den økonomiske rammen som bystyret har fastsatt for tilskuddsordningen. Summen av tilskudd som fordeles kan ikke overskride rammen for ordningen.
- c) Tilskuddet gir i prinsippet på antall barn i ordningen, og brukertid/tilbudets ukentlige varighet.
- d) Søknadene saksbehandles administrativt av oppvekst sammen med kultur og innbyggerdialog.

- e) Oppvekstutvalget fatter vedtak om tildeling.
- f) Etter at vedtak er fattet, sendes svarbrev til alle søkere innen to uker, og innvilget tilskudd utbetales innen tre uker. Oppvekstdirektøren kan unntaksvis sette andre rimelige betingelser for utbetaling av tilskudd.

9. Krav til mottaker av tilskudd

- a) Tilskudd gis under forutsetning av at tiltaket gjennomføres som beskrevet i søknaden. Ved vesentlige endringer skal saksbehandler i kommunen kontaktes umiddelbart.
- b) Dersom tilskuddet ikke benyttes i samsvar med forutsetningene, kan kommunen kreve at hele eller deler av tilskuddet skal betales tilbake.
- c) Årsregnskap og rapport som viser hvordan innvilget tilskudd er benyttet, skal sendes kommunens saksbehandler i tråd med krav i svarbrev. Oppvekstdirektøren kan sette andre rimelige betingelser for dokumentasjon og rapportering. Mottaker av tilskudd kan ikke søke nye tilskudd før rapport og regnskap er levert inn.
- d) Støtten fra Kristiansand kommune skal synliggjøres i informasjonsmateriell og lignende.
- e) Kristiansand kommune skal være et livssynsåpent samfunn og det forventes at tilskuddsmottakere arbeider for å fremme likestilling, mangfold og inkludering, og motvirker alle former for diskriminering. Tilbudet skal ikke ha innhold som er forkynnende (Jf. oppl. §14-5).
- f) Det forventes at tilskuddsmottaker jobber i samsvar med FNs bærekraftsmål.

10. Klage

Søker kan klage på vedtaket innen tre uker. En klage skal vise til hvilket vedtak det klages på, den bør begrunnes og ha med betydningsfulle opplysninger.

Saksbehandler kan svare på spørsmål og en eventuell klage må sendes Kristiansand kommune i henhold til informasjon gitt i svarbrev. Kommunen vurderer først om det er grunnlag for å endre vedtaket. Hvis vedtaket ikke endres, sendes klagen for endelig avgjørelse til Kristiansand kommunes klagenemnd.

Klageadgang er regulert i forvaltningslovens §28, andre ledd. Samme lov § 18 og 19 regulerer retten til innsyn i dokumenter.