

Upplåtelse av kommunala lokaler och anläggningar för kultur- och fritidsverksamhet

Sollentuna kommun

Februari 2022

Bo Rehnberg, certifierad kommunal revisor

Jens Westin, revisionskonsult

Sammanfattning

PwC har på uppdrag av de förtroendevalda revisorerna i Sollentuna kommun genomfört en granskning av upplåtelse av lokaler och anläggningar inom kultur- och fritidsnämndens ansvarsområden. Granskningen tar sin utgångspunkt från kommunallagens revisionskapitel. Fokus har riktats på följande delar:

- Ansvar och roller
- Styrdokument
- Handläggningsrutiner
- Fakturering
- Nyttjandegrad
- Åtterrapporering till nämnd

Utifrån genomförd granskning är vår samlade bedömning att kultur- och fritidsnämndens styrning, uppföljning och kontroll avseende upplåtelse av lokaler och anläggningar inkl. driftsbidrag i allt väsentligt är tillräcklig. Underlag för revisionell bedömning redovisas i avsnitt 2.1-2.6.

För att utveckla granskningsområdet bör följande rekommendationer prioriteras:

- Att nämnden preciserar hur verksamhets- och ekonomiansvar fördelas inom förvaltningsorganisationen. Detta kan dokumenteras i årlig verksamhetsplan.
- Att nämnd och förvaltning utvecklar rutin för uppföljning av nyttjandegrad för kulturlokaler.
- Att nämnden prövar förekommande faktureringsrutin i kommande års riskanalys.
- Att nämnd och verksamhet utvecklar rutin för att säkerställa en opartisk ärendehandläggning inom förvaltningsorganisationen. Genomförd prövning bör vara dokumenterad.

Innehållsförteckning

Sammanfattning	1
1. Inledning	3
1.1 Bakgrund	3
1.2 Syfte och revisionsfrågor	3
1.3 Revisionskriterier	3
1.4 Avgränsning	3
1.5 Metod	4
2. Granskningsresultat	5
2.1 Ansvar och roller	5
2.2 Styrdokument	6
2.3 Handläggningsrutin	7
2.4 Fakturering	9
2.5 Uppföljning av nyttjandegrad	10
2.6 Återrapportering till nämnd	11
3. Avslutning	13
3.1 Sammanfattande revisionell bedömning	13
3.2 Rekommendationer	13

1. Inledning

1.1 Bakgrund

Kultur- och fritidsnämnden arbetar med frågor som rör kultur, fritid och idrott. Den har ett särskilt fokus på barn och ungdomar.

Ett av nämndens uppdrag är att driva och underhålla fritidsanläggningar. Det avser arenor för både spontan och organiserad idrott. Sollentuna sim- och sporthall och Väsjöbacken drivs båda av privata företag på uppdrag av nämnden. Nämnden ansvarar för korttidsupplåtelse av lokaler för kultur- och fritidsändamål.

I riskanalysen inför 2021 har revisorerna uppmärksammat nämndens styrning och kontroll avseende hanteringen av upplåtelse av lokaler och anläggningar inklusive driftsbidrag som ett prioriterat granskningsområde.

1.2 Syfte och revisionsfrågor

Granskningen syftar till att bedöma om kultur- och fritidsnämnden har en tillräcklig styrning, uppföljning och kontroll avseende upplåtelse av lokaler och anläggningar inklusive driftsbidrag.

Följande revisionsfrågor ska besvaras i granskningen:

1. Är ansvar och roller i organisationen tydligt definierade?
2. Finns det tydliga riktlinjer och principer för dels upplåtelse av lokaler och anläggningar dels tecknande av driftavtal?
3. Finns rutiner för hur upplåtelse av lokaler och anläggningar ska ske och efterlevs dessa?
4. Säkerställer handlägningsrutinerna en god intern kontroll avseende dualitet (tvåhandsprincipen) och opartiskhet (förebygga jävssituationer)?
5. Sker fakturering av upplåtelser på ett korrekt sätt?
6. Finns rutiner för att följa upp nyttjandegraden av lokaler och anläggningar?
7. Erhåller nämnden en regelbunden rapportering kring omfattning och inriktning på verksamheten med avseende på upplåtelse av lokaler och anläggningar?

1.3 Revisionskriterier

Följande revisionskriterier används i granskningen:

- Kommunallagen 6:6
- Kommuninterna styrdokument som är relevanta för granskningen, däribland förekommande regler, riktlinjer och nämndens reglemente.

1.4 Avgränsning

I tid avgränsas granskningen till i första hand år 2021. I övrigt se avsnittet "Syfte och revisionsfrågor".

1.5 Metod

Granskningen har skett genom analys av för granskningen relevant dokumentation. Följande underlag har granskats:

- Kultur- och fritidsnämndens protokoll för 2021
- Nämndens reglemente
- Nämndens delegationsordning
- Nämndens verksamhetsplan och budget 2021 och 2022
- Avgifter och riktlinjer för upplåtelse av samlingslokaler för kultur (KFN 2021-04-28)
- Avgifter för nyttjande av fritidsservice (KFN 2017-11-09)
- Regler för bidrag till drift av kommunägda fritidsanläggningar (KF 2000-04-10)
- Rutinbeskrivning för kontaktcenters administration av lokalbokning (strötider)
- Driftavtal för kommunala anläggningar Sollentuna sim- och sporthall och Väsjöbacken samt avtal angående fritidsgårdsverksamhet vid Vibyskolan och Överby
- Sammanställning av riskanalysarbete inför internkontrollplan 2022

Därutöver har det genomförts intervjuer med förvaltningschef på kultur- och fritidskontoret, avdelningschef idrott- och fritid samt samordnare för föreningsstödsenheten. De intervjuade har beretts möjlighet att sakgranska rapporten.

Revisionell bedömning av respektive revisionsfråga sker utifrån en tregradig skala: ja/uppfyllt (grön); delvis uppfyllt (gul); nej/ej uppfyllt (röd).

Rapporten har kvalitetssäkrats av Anders Hägg, certifierad kommunal revisor, PwC enligt PwC:s rutiner för kvalitetssäkring.

2. Granskningsresultat

2.1 Ansvar och roller

Revisionsfråga 1: Är ansvar och roller i organisationen tydligt definierade?

Iakttagelser

Kommunfullmäktige beslutar på övergripande nivå hur kommunens verksamhet ska vara organiserad.

Nämndens uppdrag regleras i första hand genom dess reglemente. Av reglemente (KF 2018) framgår att nämnden ansvarar för drift och underhåll av kommunens fritidsanläggningar. Nämnden har befogenhet att överlåta drift av verksamhet till externa utförare. I nämndens uppdrag ingår även att svara för korttidsupplåtelse av lokaler för kultur- och fritidsändamål.

Nämnden ska se till att skapa en god intern kontroll inom sina ansvarsområden. En del i den interna kontrollen är att tydliggöra ansvar och roller inom verksamhetsorganisationen. Nämnden beslutar årligen om verksamhetsplan. Av planen framgår hur nämndens verksamhet är organiserad. Vi kan inte se att nämnden i verksamhetsplan reglerat hur verksamhets- och ekonomiansvar fördelas inom kultur- och fritidskontoret.

I nämndens delegationsordning (2018) regleras i vilka ärenden beslut kan tas av verksamheten. Delegationsordningen berör bland annat områdena avtal och avgifter.

Företrädare för verksamheten upplever att roll- och ansvarsfördelningen inom organisationen (politisk nivå respektive verksamhetsnivå) i stort är tydlig. Vi noterar att ansvar för underhåll av anläggningar mellan kommunstyrelsen och nämnden regleras i en särskild gränsdragningslista.

Bedömning

Vår bedömning är att ansvar och roller inom organisationen *delvis* är tydligt definierade. Bedömningen baseras framför allt på följande:

- På politisk nivå är ansvarsfördelningen tydliggjord. Detta regleras i första hand i nämndens reglemente.
- Ansvar och roller inom verksamhetsorganisationen upplevs vara tydligt definierade. Vår granskning kan inte styrka att nämnden fastställt detta genom beslut.

En otydlig ansvarsfördelning inom verksamheten försvårar nämndens möjlighet att utkräva ansvar av förvaltningsorganisationen.

För framtiden föreslås att nämnden preciserar hur verksamhets- och ekonomiansvar fördelas inom förvaltningsorganisationen. Detta kan dokumenteras i årlig verksamhetsplan.

2.2 Styrdokument

Revisionsfråga 2: Finns det tydliga riktlinjer och principer för dels upplåtelse av lokaler/anläggningar dels tecknande av driftavtal?

lakttagelser

Kommunallagen ger uttryck för att kommunal verksamhet ska styras genom planer och riktlinjer. I nämndens uppdrag ingår att upprätta riktlinjer inom sina ansvarsområden. Följande styrdokument har noterats i granskningen:

Område: Upplåtelse av lokaler och anläggningar

1. Fördelningsprinciper för träningstid i sportanläggningar (beslutad av nämnden 2021)
2. Avgifter och riktlinjer för upplåtelse av samlingslokaler för kultur (beslutad av nämnden 2021)
3. Avgifter för nyttjande av fritidsservice (beslutad av nämnden 2017)

I styrdokument 1, som reviderats under 2021, återfinns riktlinjer och principer för fördelning av tider i kommunens idrottslokaler och -anläggningar. I styrdokument 2 och 3 regleras i första hand taxor för uthyrning av lokaler och anläggningar inom kultur- och fritidsområdet.

Vi noterar att styrdokumentet inte reglerar de områden som granskas i avsnitt 2.3-2.4 (handläggning respektive fakturering).

Område: Tecknande av driftavtal

1. Program för mål och uppföljning av privata utförare (beslutad av fullmäktige 2019)
2. Regler för bidrag till föreningsdrift av kommunägda fritidsanläggningar (beslutad av fullmäktige 2000)
3. Delegationsordning för kultur- och fritidsnämnden (beslutad av nämnden 2018)

I dokument 1-2 återfinns riktlinjer i fall nämnden väljer att överlåta drift av verksamhet till externa utförare. Här ställs bland annat krav på upprättande av avtal med motparten. I styrdokument 3 beskrivs nämndens beslutsorganisation när det gäller tecknande av avtal samt hur ärenden, där jäv kan förekomma, ska hanteras av organisationen.

Verksamheten framhåller vikten av att styrdokument inom området ajourhålls. Befintliga styrdokument upplevs vara heltäckande. Granskningen visar att en stor del av styrdokumentet har reviderats under innevarande mandatperiod.

Bedömning

Vi gör bedömningen att det *finns* tydliga riktlinjer och principer för dels upplåtelse av lokaler/anläggningar dels tecknande av driftavtal. Bedömningen baseras på följande:

- Det finns politiskt fastställda styrdokument som reglerar granskningsområdet.
- Styrdokumentet är i allt väsentligt aktuella och heltäckande.

2.3 Handläggningsrutin

Revisionsfråga 3a: Finns rutiner för hur upplåtelse av lokaler och anläggningar ska ske och efterlevs dessa? 3b: Säkerställer handläggningsrutinerna en god intern kontroll avseende dualitet (tvåhandsprincipen) och opartiskhet (förebygga jävssituationer)?

lakttagelser

Ett generellt krav är att ärenden inom kommunen ska handläggas så enkelt, snabbt och kostnadseffektivt som möjligt utan att rättssäkerheten eftersätts. För att säkerställa bra handläggningsrutiner krävs ett tillfredsställande arbetssätt. Arbetssätt i form av rutiner bör lämpligtvis vara dokumenterade. Rutiner är en del av den interna kontrollen.

Område: Rutiner för upplåtelse av lokaler

Upplåtelse av lokaler och anläggningar handläggs i huvudsak av kultur- och fritidskontoret. Viss handläggning görs även av den centrala stödfunktionen Kontaktcenter som hanterar viss typ av korttidsupplåtelser (strötider). Inom verksamheten finns ett särskilt IT-stöd för handläggning av dessa ärenden.

Kultur- och fritidskontoret anger i bokningssystemet vilka tider som är tillgängliga för ströbokningar via Kontaktcenter. Handläggare på kontaktcenter har sedan tillgång till en dokumenterad handläggningsrutin med stegvisa instruktioner för hur ströbokningen administreras. Handläggningsrutinen beskriver hur kunduppgifter, bokning, taxeuppgifter och faktureringsuppgifter matas in samt kvittenshantering för lokalåtkomst till kommunens fritids- och kulturlokaler.

Övrig upplåtelse administreras av föreningsstödsenheten på kultur- och fritidskontoret. Enheten består av en samordnare och två konsulenter. Av intervju med kultur- och fritidskontoret framgår att fördelningsprinciper för träningstid i sportanläggningar (styrdokument 1) används som stöd i handläggningen av övrig upplåtelse. Styrdokument 1 redogör för fördelningsprinciper och prioriteringsordning. Dokumentet kan inte anses utgöra en heltäckande beskrivning av implementerade arbetssätt för övrig upplåtelse.

Handläggning av driftavtal för lokaler/anläggningar utförs av kultur- och fritidskontoret. Kontoret får stöd från upphandlingsenheten i de uppdrag där det sker upphandling. Driftavtal med föreningar hanteras uteslutande av kultur- och fritidskontoret. Verksamhetsplan för 2021 och verksamhetsplan för 2022 innehåller förteckning över tecknade driftavtal med privata utförare.

Verksamheten har ingen dokumenterad rutin för tecknade av driftavtal, utöver fullmäktiges program för mål och uppföljning av privata utförare som är gällande för sådana verksamheter som utförs av privata utförare efter upphandling enligt LOU.

Förvaltningen saknar en standardmall vid tecknande av driftavtal. Istället används tidigare avtal eller avtal för liknande lokaler som grund vid tecknande av nytt avtal. Övriga avtal med föreningar hanteras och tecknas av förvaltningen i dialog med föreningen i fråga över en period på två till tre år. Under 2021 och 2022 har förvaltningen två avtal med privata utförare avseende fritidsgårdsverksamhet.

Följande har noterats vid stickprovskontroll av förekommande driftavtal:

- Avtal avseende drift av Väsjöbacken respektive Sollentuna sim- och sporthall: Avtalen innehåller villkor för uppföljning av verksamheten, klausul om allmänhetens insyn samt beställarens rätt till information enligt de krav som ställs i fullmäktiges program med mål och riktlinjer för privata utförare.
- Avtal med Överby Hästsportförening och Vibyskolans ekonomiska förening. Avtalen innehåller villkor för uppföljning av verksamheten men saknar klausul om allmänhetens rätt till insyn samt beställarens rätt till information enligt de krav som ställs i fullmäktiges program med mål och riktlinjer för privata utförare. Vi noterar att avtalen är uppsagda och att det pågår ett arbete i förvaltningen att ta fram nya avtal.

Område: Rutiner för att säkerställa dualitet och opartiskhet

Fullmäktige har 2019 fastställt regler för kontroll av ekonomiska transaktioner. Här beskrivs bland annat vilka kontroller som ska genomföras. Huvudregeln att ingen person ensam ska utföra samtliga kontrollmoment.

Företrädare för föreningsstödsenheten uppger vid intervju att dualitet i administrationen säkerställs genom att man oftast är tre personer, men alltid minst två, på enheten som hanterar ärenden av större betydelse, såsom avtalsfrågor, fördelning av tider och ekonomiska frågor. Enskilda bokningsärenden hanteras ibland av en person.

Förvaltningen uppger att avtal alltid bereds, samt att representanter för politisk majoritet och politisk opposition medverkar vid beredningen. Beslutsbefogenhet att ingå avtal vilar initialt på nämnden. Förvaltningen har ingen stående delegation att ingå avtal, utan nämnden prövar vid varje enskilt tillfälle om rätt att ingå/underteckna avtal ska delegeras till verksamhetsorganisationen.

Vid nämndsammanträden finns en stående punkt på dagordningen i vilken ledamöter anmäler om jäv i särskilda ärenden.

Kultur- och fritidsnämnden genomför årligen en riskanalys för nämndens samlade verksamhet. Vi noterar att ett av de riskområden som identifierats hösten 2021 är att uppföljning av ingångna avtal inte sker i tid eller på rätt sätt. Riskområdet har tilldelats ett relativt lågt riskvärde. Följande riskområden har inkluderats i nämndens plan för intern kontroll 2021:

- Handläggning av föreningsbidrag
- Otillåten påverkan vid handläggning av beslut

I september 2021 har nämnden fått lägesrapport från pågående arbete. Av rapporteringen framgår att inga större avvikelser har noterats vid genomförda kontroller.

Bedömning

Vår bedömning är att förekommande handlägningsrutiner *i stort* är tillförlitliga.

Bedömningen baseras på följande:

- Det finns fungerande rutiner för upplåtelse av lokaler och anläggningar. Tillämpade rutiner är i huvudsak dokumenterade.

- Det finns en medvetenhet inom organisationen (nämnd och förvaltning) om att handläggningen ska kännetecknas av dualitet och opartiskhet. På nämnds nivå finns en formaliserad rutin för att pröva jäv. På verksamhetsnivå saknas formell rutin för att säkerställa opartiskhet.

För att utveckla området bör nämnd och verksamhet pröva om rutin för att handlägga upplåtelser av lokaler i ökad grad ska dokumenteras i rutinbeskrivning. Vidare bör prövas hur dualitet och opartiskhet ska säkerställas inom verksamhetsorganisationen. Genomförd prövning bör dokumenteras i varje enskilt handläggningsärende.

2.4 Fakturering

Revisionsfråga 4: Sker fakturering av upplåtelser på ett korrekt sätt?

lakttagelser

En del i den interna kontrollen är att se till att fakturering sker på ett tillfredsställande sätt. Nämnden har för 2021 budgeterat intäkter på knappt 33 miljoner kronor. Delar av dessa intäkter avser upplåtelser av lokaler/anläggningar för fritids- och kulturverksamhet.

Vi har inte funnit att det finns några kommunövergripande riktlinjer om hur fakturering ska gå till som förvaltningen förhåller sig till. Istället instrueras verksamheten direkt av personal på kommunledningskontorets ekonomienhet vid förekommande frågor eller oklarheter om tillvägagångssätt.

Av intervju med kultur- och fritidskontoret framgår att Kontaktcenter för in fakturaunderlag vid bokning av strötider samt för upplåtelse av kulturlokaler. Bokningar som administreras av föreningsstödsenheten hanteras på samma sätt. Innan underlaget skickas vidare till ekonomisystemet kontrolleras underlaget av handläggarna, dock sker ingen formell signering. Därefter skickas underlaget vidare till kommunens ekonomisystem som administreras av kommunledningskontorets ekonomienhet. Det är ekonomienheten som ställer ut den slutliga fakturan.

Tidigare har fakturorna ställts ut tertiälvist och då omfattat ett hundratal per gång (varav 20-30 stycken utgörs av underlag från kontaktcenter), men vid intervju framgår att fakturorna från år 2022 ställs ut månadsvis.

Under pandemin har kommunen haft en nolltaxa på upplåtelser av lokaler och anläggningar. Företrädare för verksamheten framhåller att avgiftsintäkter i vanliga fall är en viktig del för att finansiera nämndens verksamhet. Inom förvaltningen sker en löpande uppföljning av att hyresavgifter inbetalas på avsett sätt.

Som tidigare nämnts i rapporten genomför nämnden årligen en riskanalys inom ramen för arbete med intern kontroll. Vi kan inte se att nämnden genomfört en riskbedömning av nämndens faktureringsrutiner. Området Fakturering har inte heller inkluderats i nämndens plan för intern kontroll 2021-2022.

Bedömning

Vi gör bedömningen att fakturering av upplåtelser av lokaler och anläggningar i huvudsak sker på ett korrekt sätt. Bedömningen baseras på följande:

- Det finns en etablerad faktureringsrutin som tillämpas av verksamheten.
- Det görs vissa kontroller inom förvaltningen men att dessa i låg grad är dokumenterade. Det är en brist att nämnden inte utfört en riskvärdering av förekommande faktureringsrutin.

För att utveckla området föreslås att nämnden prövar befintlig faktureringsrutin i kommande års riskanalys. Vi ser även ett behov att genomförda kontroller dokumenteras på ett tillfredsställande sätt. Det ligger i nämndens intresse att säkerställa en god intern kontroll.

2.5 Uppföljning av nyttjandegrad

Revisionsfråga 5: Finns rutiner för att följa upp nyttjandegraden av lokaler och anläggningar?

lakttagelser

Ett av kommunens övergripande mål är att kommunens organisation ska vara attraktiv och effektiv. En del i detta uppdrag är att skapa effektivitet i nyttjande av lokaler och anläggningar. I nämndens verksamhetsplan saknas mål och tillhörande indikatorer avseende nyttjandegrad av lokaler och anläggningar.

Av kommuninterna styrdokument framgår att nämnder och verksamheter ska bedriva ett strukturerat arbete med inventering av befintliga och kommande lokalbehov. Utifrån dessa underlag upprättas årligen en kommunövergripande lokalresursplan respektive lokalförsörjningsplan.

Verksamheten följer upp nyttjandegraden för lokaler och anläggningarna inom fritids- och kulturområden på två sätt. Dels genomförs en systematisk genomgång av nyttjandegraden en gång per år, dels sker punktinsatser vid behov.

Den systematiska genomgången utgår från kommunens regler för lokalresursplanering (KS 2017) som klargör att lokalutnyttjande verksamhetskontor årligen ska genomföra en inventering av lokalbehov. Kultur- och fritidsförvaltningen får i detta arbete hjälp av centralt placerad lokalstrateg för att ta fram en rapport över nämndens lokalbehov.

Vår granskning visar att nämnden i januari 2021 (§5) samt december 2021 (§82) godkänt genomförd inventering av lokalbehov. Granskningen visar att merparten av nämndens lokaler och anläggningar är hänförliga till fritids-/idrottsverksamhet. Vi noterar att rapporterna bland annat innehåller nyckeltal för nyttjandegrad av sporthallar. Redovisningen möjliggör jämförelser mellan olika hallar. Däremot sker ingen jämförelser över tid (mellan olika år). Rapport som behandlats i december 2021 innehåller även en sammanfattande behovsanalys avseende framtida lokalbehov samt reinvesteringsåtgärder i befintligt bestånd.

Vi har inte kunnat se att uppföljning av nyttjandegrad av kulturlokaler såsom bibliotek och danssalar genomförts.

I granskningen framkommer att nyckeltalen inte har uppdaterats under 2021 till följd av pågående pandemi.

Av intervju framgår att arbetet med uppföljning av lokalbehov och nyttjandegrad har formaliserats mer och mer sedan kommunledningskontoret började med arbetet 2018, vilket förvaltningen ser som positivt. Av intervju framgår att förvaltningen upplever att det finns ett stort politiskt intresse kring frågan om nyttjandegrad.

Bedömning

Vår bedömning är att det *delvis* finns en tillförlitlig rutin att följa upp nyttjandegraden av lokaler och anläggningar. Bedömningen baseras på följande:

- Det sker en systematisk uppföljning av nyttjandegraden inom området fritid/idrott.
- Uppföljning av nyttjandegraden för kulturlokaler sker inte på samma systematiska sätt.

Vi rekommenderar att nämnd och förvaltning utvecklar rutin för uppföljning av nyttjandegrad för kulturlokaler.

2.6 Återrapportering till nämnd

Revisionsfråga 6: Erhåller nämnden en regelbunden rapportering kring omfattning och inriktning på verksamheten med avseende på upplåtelse av lokaler och anläggningar?

Iakttagelser

I nämndens uppdrag ingår att utöva uppföljning och kontroll inom sina ansvarsområden. Vi noterar att nämnden fastställt direktiv hur uppföljning av privata utförare respektive intern kontroll ska utföras (frekvens och innehåll). I övrigt kan vi inte finna att nämnden utfärdat direktiv som rör granskningsområdet.

Vår granskning visar att samlad återrapportering till nämnden i första hand sker genom tertialrapporter, delårsrapport och verksamhetsberättelse. Granskning av dessa rapporter visar följande:

- Här lämnas information hur pågående pandemi påverkat nämndens ansvarsområden från ett verksamhetsmässigt och ekonomiskt perspektiv. Restriktioner har medfört begränsad tillgänglighet till lokaler och anläggningar. Verksamheten redovisar ökade kostnader (t.ex ersättningar till föreningar och externa aktörer) och lägre hyresintäkter. Underskottet är framför allt hänförlig till verksamheten "idrotts- och föreningsstödverksamhet".
- Rapporteringen innehåller - för respektive verksamhet - årsprognos för intäkter och kostnader samt tillhörande kommentarer.
- Verksamhetsberättelsen innehåller ett avsnitt som rör uppföljning och återrapportering av privata utförare. Rapporteringen fokuserar bland annat på mål och måluppfyllelse.

Av avsnitt 2.5 framgår att nämnden under året fått information om hur nyttjandegraden ser ut för olika idrottshallar. Vi noterar att samma uppföljning inte genomförs avseende kulturlokaler.

Granskningen visar att nämnden vid samtliga tillfällen beslutat att godkänna redovisningen.

Företrädare för verksamheten framhåller att det lämnas en kontinuerlig rapportering till nämnden när det gäller verksamhetens omfattning och inriktning.


Bedömning

Vi gör bedömningen att kultur- och fritidsnämnden *i stort* får en regelbunden rapportering avseende upplåtelse av lokaler och anläggningar. Bedömningen baseras på följande:

- Protokollsgranskning kan verifiera att nämnden vid olika tillfällen under 2021 fått verksamhetsmässig och ekonomisk rapportering inom granskningsområdet.

3. Avslutning

3.1 Sammanfattande revisionell bedömning

Granskningsområde	Bedömning	
1. Ansvar och roller	Delvis	
2. Riktlinjer och principer	Ja	
3. Handläggningsrutiner	Ja	
4. Fakturering	Ja	
5. Uppföljning av nyttjandegrad	Delvis	
6. Återrapportering till nämnd	Ja	

Utifrån genomförd granskning är vår samlade bedömning att kultur- och fritidsnämndens styrning, uppföljning och kontroll avseende upplåtelse av lokaler och anläggningar inkl. driftsbidrag *i allt väsentligt* är tillräcklig.

3.2 Rekommendationer

För att utveckla granskningsområdet bör följande rekommendationer prioriteras:

- Att nämnden preciserar hur verksamhets- och ekonomiansvar fördelas inom förvaltningsorganisationen. Detta kan dokumenteras i årlig verksamhetsplan.
- Att nämnd och förvaltning utvecklar rutin för uppföljning av nyttjandegrad för kulturlokaler.
- Att nämnden prövar förekommande faktureringsrutin i kommande års riskanalys.
- Att nämnd och verksamhet utvecklar rutin för att säkerställa en opartisk ärendehandläggning inom förvaltningsorganisationen. Genomförd prövning bör vara dokumenterad.

2022-02-16

Anders Hägg

Uppdragsledare

Bo Rehnberg

Projektledare

Denna rapport har upprättats av Öhrlings PricewaterhouseCoopers AB (org nr 556029-6740) (PwC) på uppdrag av de förtroendevalda revisorerna i Sollentuna kommun enligt de villkor och under de förutsättningar som framgår av projektplan från 2021-06-17. PwC ansvarar inte utan särskilt åtagande, gentemot annan som tar del av och förlitar sig på hela eller delar av denna rapport.