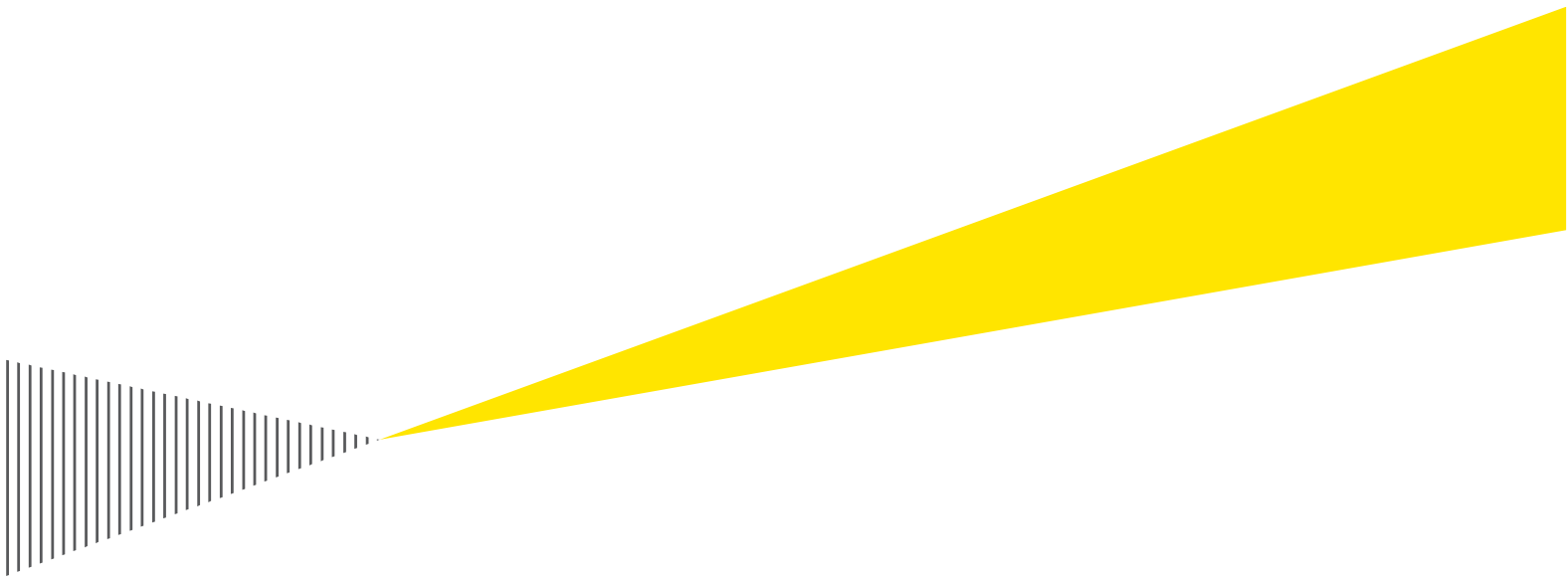


Lunds kommun

Granskning av kultur- och fritidsnämndens
styrning, ledning och kontroll



Building a better
working world

Innehåll

1. Sammanfattning	2
2. Inledning	4
2.1. Bakgrund.....	4
2.2. Syfte och revisionsfrågor	4
2.3. Genomförande och avgränsningar	5
2.4. Revisionskriterier.....	5
3. Granskningsresultat	7
3.1. Investeringar	7
3.2. Upphandling och inköp.....	8
3.3. Avtalshantering	17
3.4. Föreningsbidrag	19
3.5. Fördelning av tider.....	23
4. Bedömning	25
4.1. Sammanfattande bedömning	25
4.2. Revisionsfrågor	25
4.3. Rekommendationer.....	27
Bilaga 1: Källförteckning	28
Bilaga 2 – Kultur- och fritidsnämndens mål och indikatorer 2017.....	30
Bilaga 3 – Regler för föreningsbidrag	31

1. Sammanfattning

De förtroendevalda revisorerna i Lunds kommun har gett EY i uppdrag att granska kultur- och fritidsnämnden. Syftet har varit att bedöma om nämnden säkerställer en ändamålsenlig och rättssäker styrning och kontroll av kultur- och fritidsverksamheten i Lunds kommun. Utifrån revisorernas riskanalys 2017 har fyra riskområden identifierats: inköp, avtalshantering, föreningsbidrag och tidfördelningen för utövande av aktiviteter i kommunens sporthallar. Granskningen har avgränsats till dessa fyra riskområden.

Vår sammanfattande bedömning är att kultur- och fritidsnämnden på ett ändamålsenligt sätt använder sig av investeringsprocessen utifrån sina förutsättningar. Det finns vid gransknings-tillfället en koppling mellan beställning och ökade kostnader.

Utifrån genomförd stickprovskontroll avseende upphandlingar bedömer vi att nämnden måste stärka sin kontroll och uppföljning av upphandlingar och inköp. Främst avser detta att inköpen konkurrensutsätts i enlighet med lagstiftningens intentioner. Nämnden bör även på ett tydligare sätt säkerställa att samtliga avtal är undertecknade, daterade och tidsbestämda.

Slutligen bedömer vi att nämnden måste stärka sin kontroll av att utbetalningar av föreningsbidrag genomförs i enlighet med fastställda regler. Det är allvarligt att nämnden utbetalat bidrag till föreningar utan att säkerställa att de levt upp till kommunens krav för utbetalning av föreningsbidrag.

Vår bedömning grundar sig bland annat på följande iakttagelser:

- ▶ Förvaltningsdirektören har delegation att besluta om att teckna avtal med längsta löptid om fem år eller ett sammanlagt värde på 896 000 kronor (2017). Förvaltningsdirektören kan vidaredelegera beslut om att teckna avtal till lägre belopp eller kortare avtalstider till verksamhetschef, administrativ chef och enhetschefer.
- ▶ Nämnden beslutade, inom ramen för intern kontroll 2016, att granska nämndens inköpsrutiner och uppföljning av avtal. I uppföljningen presenterades sex aktiviteter för att öka nämndens avtalstrohet. Nämnden kontrollerar även samma riskområde under 2017.
- ▶ I genomförd stickprovskontroll avseende upphandlingar konstaterar granskarna avvikelser i fyra av åtta granskade stickprov. Avvikelserna består bland annat av bristande dokumentation vid direktupphandling, otillåtna direktupphandlingar och avsaknad av underlag som tydliggör att inköpen konkurrensutsätts i enlighet med gällande lagstiftning.
- ▶ I samband med stickprovskontrollen av avtal framgick att 18 av 20 avtal var undertecknade. Av 20 avtal var 17 stycken daterade och tidsbestämda.
- ▶ Det finns inga dokumenterade mål för nämndens bidragsverksamhet, däremot har nämnden tagit fram en gemensam värdegrund som gäller för samtliga bidragsformer.
- ▶ Utifrån genomförd stickprovskontroll av utbetalda föreningsbidrag kan vi konstatera att föreningsbidrag har betalats ut i 11 av 14 fall utan att ansökningarna levt upp till nämndens krav för utbetalning av föreningsbidrag.
- ▶ Enligt nämndens principer vid fördelning av tränings- och tävlingstider ska verksamheten stimulera allsidighet och mångfald. Lokalerna ska även vara tillgängliga för kvinnor och män på lika villkor. Vid granskningstillfället görs det inget aktivt val om halltiden ska tillfalla pojkar/män eller flickor/kvinnor.

Utifrån granskningsresultatet rekommenderar vi kultur- och fritidsnämnden att:

- ▶ Kontrollera att förvaltningsspecifika upphandlingar genomförs lagenligt och särskilt att konkurrensutsättning genomförs.

- ▶ Garantera en ändamålsenlig återsökning av avtal.
- ▶ Följa och kontrollera regelefterlevnad vid utbetalning av föreningsbidrag.
- ▶ Säkerställa att fördelningen av halltider i kommunen genomförs på ett ändamålsenligt sätt utifrån rådande rutiner och principer.

2. Inledning

2.1. Bakgrund

Kultur- och fritidsnämnden har ett övergripande ansvar för ungdomsfrågorna i Lunds kommun. Nämnden ansvarar även för verksamheterna bibliotek, idrott, fritid och kultur. Det löpande arbetet inom ansvarsområdena ska bidra till god livskvalité och är ett led i utvecklingen av stimulerande livsmiljöer i kommunen. En förvaltningsgemensam stab arbetar med samordning, utvecklingsstöd och service. Staben samordnar och planerar även verksamhetens styrning och intern kontroll.

Revisorerna har i samband med sin riskanalys 2017 identifierat fyra riskområden inom kultur- och fritidsnämndens verksamheter: inköp, avtalshantering, föreningsbidrag och tidfördelningen för utövande av aktiviteter i kommunens sporthallar.

Lagen om offentlig upphandling (LOU) reglerar inköp och upphandlingar inom offentlig verksamhet. Lagen kräver öppenhet och transparens i upphandlingsförfarandet. Offentlig verksamhet ska vid upphandling behandla leverantörer på ett likvärdigt och icke-diskriminerande sätt. I Lunds kommun genomför upphandlingsenheten kommunens övergripande upphandlingar, medan en upphandlingsansvarig på nämndernas förvaltningar ska genomföra de verksamhetsspecifika upphandlingarna för den enskilda nämnden.

Avtal som upprättas av nämnder i samband med inköp ska efterleva kraven i lagen om offentlig upphandling. Det gäller såväl vid avrop som vid ramavtal samt vid större inköp av engångskaraktär. Avtal ska, efter upprättande, vara undertecknat av behörig beslutsfattare, registreras för att underlätta återsökning och förvaras i enlighet med gällande lagstiftning.

På kultur- och fritidsförvaltningen finns även en funktion för bidrag, stöd och stipendier till studieförbund och föreningar inom de angivna ansvarsområdena. Nämnden och förvaltningen ska säkerställa den interna kontrollen för utbetalningar genom riktlinjer och policys rörande beslutsfattning samt villkor för uppföljning och kontroll av lämnade bidrags efterlevnad enligt beviljad ansökan.

Tider för utövande av aktiviteter i kommunens sporthallar ska fördelas regelmässigt och i enlighet med gällande riktlinjer. Det är viktigt att tiderna fördelas så att aktivitet bland annat skapas åt så många som möjligt, att upplåtelsen stimulerar allsidighet och mångfald och att lokalerna är tillgängliga för både flickor och pojkar/kvinnor och män på samma villkor. Vid fördelning av träningstider ska till exempel föreningar med ungdomsverksamhet och med tävlingsverksamhet prioriteras enligt kommunens principer vid fördelning av tider för tränings- och tävlingstider.

2.2. Syfte och revisionsfrågor

Granskningens syfte är att utifrån de fyra identifierade riskområdena bedöma om nämnden säkerställer en ändamålsenlig och rättssäker styrning och ordning av kultur- och fritidsverksamheten i Lunds kommun. I granskningen besvaras följande revisionsfrågor:

Investeringar

- ▶ Finns det en ändamålsenlig investeringsprocess?
- ▶ Finns det en koppling mellan beställning och framtida ökade kostnader?

Upphandling

- ▶ Säkerställer nämnden att styrning och kontroll av upphandlingar är tillräcklig?
- ▶ Upprättas tillräcklig dokumentation i samband med inköp?
- ▶ Genomförs inköp i enlighet med beslutad delegationsordning?
- ▶ Genomförs löpande kontroller under avtalsperioden?

- ▶ Genomförs en ändamålsenlig återrapportering?

Avtalshantering

- ▶ Förvaras avtal ändamålsenligt utifrån lagstiftningens krav?
- ▶ Är arkiverade avtal undertecknade, daterade och tidsbestämda?
- ▶ Säkerställer nämnden en ändamålsenlig återsökning av avtal?

Föreningsbidrag

- ▶ Finns dokumenterade mål för bidragsverksamheten?
- ▶ Finns ändamålsenliga rutiner och riktlinjer för bidragsgivning för samtliga bidragsformer?
- ▶ Är ansvarsfördelning tydlig gällande verksamhetens bidragsgivning?
- ▶ Säkerställer nämnden en ändamålsenlig kontroll och uppföljning av föreningsbidragen, med avseende på användandet enligt upprättade bidragsvillkor?

Fördelning av tider

- ▶ Säkerställer nämnden en regelmässig användning av kommunens idrottsanläggningar?
- ▶ Följer nämnden upp fördelningen av tid och användningen av idrottsanläggningar?

2.3. Genomförande och avgränsningar

Granskningen grundas på intervjuer och dokumentstudier (se bilaga 1). Intervjuer har skett med kultur- och fritidsdirektör, kulturchef, fritids- och idrottschef, administrativ chef, jurist/utvecklingsstrateg, nämndsekreterare, kulturstödshandläggare, samordnare bidrag, bidragshandläggare och idrottsassistent vid kultur- och fritidsförvaltningen. I samband med granskningen har det även genomförts stickprovskontroller.

Samtliga intervjuade har beretts tillfälle att sakgranska rapporten. Stickprovskontrollen har skickats på sakkontroll vid två tillfällen.

Granskningen är genomförd april 2017 – november 2017 och baseras på gällande lagstiftning.

2.4. Revisionskriterier

2.4.1. Kommunallag (1991:900)

Kommunstyrelsen ska leda och samordna förvaltningen av kommunens angelägenheter och ha uppsikt över de övriga nämndernas verksamhet. Kommunstyrelsen ska uppmärksammat följa de frågor som kan inverka på kommunens utveckling och ekonomiska ställning.

Nämnderna ansvarar för att verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som fullmäktige bestämt, samt de föreskrifter som gäller för verksamheten. Nämnderna ska även se till att arbetet med intern kontroll är tillräckligt och att verksamheten bedrivs på ett i övrigt tillfredsställande sätt.

2.4.2. Arkivlag (1990:782)

Varje myndighet ansvarar för vården av sitt arkiv. Som grund för arkivvården ska myndigheten, vid registrering, ta hänsyn till handlingens betydelse för en ändamålsenlig arkivvård och använda materiel och metoder som är lämpliga med hänsyn till behovet av arkivbeständighet. I arkivvården ingår att myndigheten ska:

- organisera arkivet på ett sådant sätt att rätten att ta del av allmänna handlingar underlättas,

- upprätta dels en arkivbeskrivning, som ger information om vilka slag av handlingar som kan finnas i myndighetens arkiv och hur arkivet är organiserat, dels en systematisk arkivförteckning,
- skydda arkivet mot förstörelse, skada, tillgrepp och obehörig åtkomst,
- avgränsa arkivet genom att fastställa vilka handlingar som ska vara arkivhandlingar, och
- verkställa föreskriven gallring i arkivet.

Allmänna handlingar får gallras. Vid gallring ska myndigheten alltid beakta att arkiven utför en del av kulturarvet.

2.4.3. Lag (2016:1 145) om offentlig upphandling

Lagen om offentlig upphandling (LOU) reglerar inköp och upphandlingar inom offentlig verksamhet. De grundläggande principerna i lagstiftningen är att offentlig verksamhet, vid upphandling, ska behandla leverantörer på ett likvärdigt, icke-diskriminerande och öppet sätt. Sedan 1 januari 2017 är det obligatoriskt att kommunicera elektroniskt vid upphandlingar.

Myndigheten ska i något av upphandlingsdokumenten ange den grund för utvärdering av anbud som den avser att använda. Europeiska kommissionen beslutade under 2015 om nya tröskelvärden som gäller från och med 1 januari 2016. Dessa påverkar direktupphandlingsgränsen som beräknas som en procentsats av tröskelvärdena. Gränsvärdena gäller oavsett om upphandlingen avser varor, tjänster eller byggentreprenader. Direktupphandlingsgränsen som gäller från och med den 1 januari 2016 enligt LOU är **534 890 kr**. Vid direktupphandling ska den upphandlande myndigheten anteckna skäl för direktupphandling och annat av betydelse om upphandlingens värde överstiger 100 000 kronor. Myndigheten ska ha riktlinjer för direktupphandling.

Den upphandlande myndigheten ska tilldela den leverantör ett kontrakt vars anbud är det ekonomiskt mest fördelaktiga för myndigheten. Anbudet ska utvärderas på någon av följande grunder:

1. Bästa förhållandet mellan pris och kvalitet
2. Kostnad
3. Pris

2.4.4. Inköps- och upphandlingspolicy för Lunds kommun, KF 2008-12-18, § 253

Inköpsverksamheten ska organiseras på ett effektivt sätt så att inköpsarbetet kan utföras rationellt. Vid inköp och beställningar ska hänsyn tas till angelägna samhällsmål som en god miljö och bra anställningsvillkor efter de policys och riktlinjer som beslutas av kommunfullmäktige, styrelser och nämnder.

All upphandling ska genomföras så att kommunen får varor, byggentreprenader och tjänster med rätt funktion och kvalitet till lägsta möjliga totalkostnad. I upphandlingsarbetet ska verksamhetens behov och mål vara styrande.

Direktupphandlingar ska genomföras på ett affärsmässigt sätt och följa gällande riktlinjer för direktupphandling.

3. Granskningsresultat

3.1. Investeringar

3.1.1. Iakttagelser

Den 11 juni 2016 fastställde kommunfullmäktige kultur- och fritidsnämndens investeringsramar för verksamhetsåren 2017-2019. Beslutad investeringsram redogörs i tabell 1.

Tabell 1 - Kultur- och fritidsnämndens drifts- och investeringsram 2017-2019

Kultur- och fritidsnämnden	Budget 2017	Plan 2018	Plan 2019
Investeringsram (tkr)	13 000	13 000	16 500

Kommunfullmäktige beslutade den 26 mars 2015, § 47, att ge kommunstyrelsen i uppdrag att införa en ny lokalinvesteringsprocess i Lunds kommun. Vid en tidigare revisionsgranskning 2016 uppgavs initiativet om en ny investeringsprocess bland annat ha sin bakgrund i:

- ▶ att ett flertal byggnationer blivit dyrare än beräknat,
- ▶ att det inte fanns en tillräckligt tydlig koppling mellan beställning och finansiering av lokalinvesteringar, samt
- ▶ att det var känt för kommunkontoret att lokalkostnaderna i ett flertal verksamheter var höga i förhållande till antalet brukare.

Intentionen med den nya lokalinvesteringsprocessen var att förenkla och likrikta besluts-gången, samt att bygga lokaler av rätt kvalitet till ett lågt pris. Intentionen var även att processen ska leda till en ökad kommunnytta, helhetssyn, standardiserade lösningar, effektiv process samt bättre kontroll och tydliga roller mellan finansiär, beställare och utförare.

Processen inleds genom att nämnden med stöd av tjänstemännen identifierar lokalbehovet. Förvaltningens lokalplanerare ansvarar för identifiering, analys av lokalpåverkande faktorer genom en omvärldsbevakning samt genom att analysera behoven i förhållande till befintliga lokaler.

Det identifierade lokalbehovet, som inte kan lösas på annat sätt, sammanställs och omsätts i förslag på nyinvesteringar för kommunens lokalplaneringsgrupp¹ att ta ställning till.

Ansvaret för att synkronisera och prioritera kommunens övergripande lokalbehov åligger kommunens lokalinvesteringsgrupp. När investeringarna prioriterats ingår dessa i beredningen av ekonomi- och verksamhetsplanen (EVP). Kultur- och fritidsnämnden beslutar om vilka investeringar gällande deras verksamhet som önskas ingå i EVP och därefter beslutar kommunstyrelsen om förslag till investeringsramar. Efter att samtliga nämnder inkommit med remissvar beslutar kommunstyrelsens arbetsutskott och kommunstyrelsen om investeringsramarna i EVP.

I nästa steg prioriteras objekt och beställningar av investeringar. Lokalinvesteringsgruppen beslutar om prioriteringar inom ramen för den beslutade investeringsbudgeten och ger förslag på vilka objekt som ska påbörjas.

¹ Lokalgruppen är den kommundelgemensamma arbetsgruppen för planering av förvaltningarnas lokalbehov.

Därefter får nämnden information om vilka projekt som är prioriterade. Prioriteras något av nämndens förslag ska den besluta om beställning till kommunstyrelsen eller kommunfullmäktige. Investeringar ska beslutas enligt följande:

- ▶ Investeringar under 5 mnkr beslutas av förvaltningschefen på delegation från nämnden.
- ▶ Investeringar mellan 5-50 mnkr ska beslutas av kommunstyrelsen.
- ▶ Investeringen över 50 mnkr ska beslutas av kommunfullmäktige.

Enligt de intervjuade begär förvaltningen alltid tackning för löpande kostnader. Det ska även finnas tackning för nämndens långsiktiga investeringar.

Därefter ger kommunstyrelsen eller kommunfullmäktige servicenämnden i uppdrag att genomföra investeringen. I det inledande skedet upphandlas en entreprenör och därefter genomförs om- eller nybyggnationen. När investeringen är färdigställd upprättas ett slutgiltigt hyresavtal mellan serviceförvaltningen, lokalstrategen och förvaltningschefen på kultur- och fritidsförvaltningen. Enligt de intervjuade förvaltas majoriteten av kommunens lokaler av Lundafastigheter, som tillhör serviceförvaltningen. Lundafastigheter hyr ut lokalbeståndet till kommunens verksamheter och ersätts genom ett internhyressystem.

De intervjuade upplever att det, med den nya fastställda processen, blivit mer tydligt kring vad som gäller vid planering av investeringar. Samtidigt menar de att den, av förklarliga skäl, är mer anpassad utifrån de verksamheter som i nuläget är i stort behov av byggnationer som till exempel vårdboende, skolor och förskolor. Dessa typer av nybyggnationer planeras långsiktigt efter demografiska prognoser. Kultur- och fritidsnämnden har däremot behov av specialbyggnationer som inte byggs lika frekvent och där förvaltningen, vid planeringsstadiet, inte i samma utsträckning kan utgå från demografiska prognoser och behov. Enligt de intervjuade får nämndens verksamheter istället utgå från allmänhetens efterfrågan samt den politiska visionen för verksamheten. Nämndens mål, indikatorer och verksamhetsmål redogörs detaljerat i bilaga 2.

3.1.2. Bedömning

Vår bedömning är att fastställandet av kommunens nuvarande investeringsprocess förtydligat den långsiktiga planeringen för kultur- och fritidsnämnden. Trots att processen inte är helt anpassad utifrån nämndens verksamheter fungerar den som ett verktyg för att säkerställa att planeringsarbetet fungerar ändamålsenligt utifrån nämndens förutsättningar.

Slutligen bedömer vi att det vid granskningstillfället finns en koppling mellan beställning och ökade kostnader. Nämnden säkerställer detta genom att besluta om samtliga långsiktiga investeringskostnader.

3.2. Upphandling och inköp

3.2.1. Iakttagelser

3.2.1.1 Styrning och organisation

Enligt kommunens inköps- och upphandlingspolicy ansvarar kommunstyrelsen för kommunens inköps- och upphandlingsarbete. Det omfattar bland annat beslut om riktlinjer för inköps- och upphandlingsarbetet. Respektive nämnd ansvarar för att inköps- och upphandlingsorganisationen inom sin förvaltning är organiserad på ett effektivt sätt och att gällande lagar och regler kan följas. Lunds kommuns upphandlingsenhet, som är organiserad under kommunstyrelsen, genomför kommunens samordnade upphandlingar. Därutöver genomför

enheten specifika upphandlingar på uppdrag av nämnder/förvaltningar och bolag. Upphandlingsenheten ansvarar för att kommunens ramavtal finns tillgängliga via kommunens intranät samt att ansvariga inköpare på respektive förvaltning erbjuds en halvdags beställarutbildning. Enligt de intervjuade har kultur- och fritidsförvaltningen ingen utpekad upphandlings-samordnare, utan söker mycket stöd hos upphandlingsenheten.

Förvaltningsdirektören på kultur- och fritidsförvaltningen har delegation från nämnden att besluta om att teckna avtal med längsta löptid om fem år, eller till ett sammanlagt högsta värde om max 20 prisbasbelopp². Beslut om att teckna avtal med längsta löptid om tre år eller till ett sammanlagt högsta värde om max 10 prisbasbelopp³ kan vidaredelegeras från förvaltningsdirektör till verksamhetschef eller administrativ chef. Beslut om att teckna avtal med längsta löptid om 1 år eller till ett sammanlagt högsta värde om max 5 prisbasbelopp⁴ kan vidaredelegeras från förvaltningsdirektör till enhetschef.

Enligt upphandlingspolicyn ska respektive nämnd utse ansvariga inköpare på varje avdelning/enhet som har behörighet att avropa på kommunens ramavtal, samt rätt att besluta om inköp genom direktupphandling. De ansvariga inköparna är skyldiga att använda kommunens ramavtal då inköpsbehovet tillgodoses av ramavtal. De ska även hålla sig informerade om kommunens aktuella ramavtal och i förekommande fall, förvaltningens egna avtal. Enligt de intervjuade är det samma personer som, enligt delegationsordningen, får teckna avtal och som är ansvariga inköpare. Enligt uppgift har dock flera medarbetare rätt att avropa varor och tjänster från de kommunövergripande ramavtalen. Detta ska godkännas/attesteras av enhetschef eller verksamhetschef.

Enligt de intervjuade genomförs fler och fler inköp via e-handel. Samtliga anställda kan enligt uppgift höra av sig till kommunkontoret för att få ett inlogg till kommunens e-handelsportal. Enligt uppgift är detta något som förvaltningsledningen påbörjat en översyn av. Exempelvis diskuteras hur och om detta kan kopplas till nämndens delegationsordning. Kommunens riktlinjer för direktupphandling, som utgår från gällande lagstiftning, tydliggör att direktupphandling får användas om upphandlingens värde inte överskrider det lagstadgade värdet för direktupphandling, 534 890 kronor. Enligt riktlinjerna ska dokumentation för direktupphandlingar alltid göras för de inköp som överstiger 100 000 kronor. Enligt kommunens riktlinjer för direktupphandling ska följande process användas om inköpsbeloppet överstiger 100 000 kronor:

	Genomförande	Kommentar
1	Kontrollera ekonomi och delegation	Kontrollera vem som äger rätt att göra beställningar och vem som skall fatta beslut om inköp.
2	Stäm av behov	Kontrollera att något av kommunens avtal inte kan användas för att tillgodose behovet. Kontrollera både kommunens ramavtal och förvaltningens egna avtal. Kontrollera även om samma behov finns hos annan enhet, samordning av inköp kan i så fall ske.
3	Begär offerter	Vänd dig till ett lämpligt antal leverantörer med begäran om skriftlig offert. Ett lämpligt antal leverantörer är normalt minst tre. Ge leverantörerna rimlig tid att behandla din fråga. För att motverka svart arbetskraft ska det ställas krav på att den som får lämna offert ska vara från skuld för svenska skatter och socialavgifter både hos skattemyndigheten och kronofogdemyndigheten, samt vara registrerad för F-skatt. Upphandlingsenheten kan ombesörja kontroll av dessa uppgifter.
4	Pröva offerterna	Prövning ska göras i två moment a) Kvalificering – kontrollera att alla dina ovillkorliga krav är uppfyllda. Ett ovillkorligt krav är bland annat krav på avsaknad av skatteskuld. b) Utvärdering, jämför anbud och gör en sammanställning.
5	Fatta beslut	Fatta ett formellt beslut om vilken leverantör som antagits. Ange skälen för antagande.

² Prisbasbelopp 2017 – 44 800 kronor. D.v.s. 20 prisbasbelopp = 896 000 kronor

³ 10 prisbasbelopp = 448 000 kronor

⁴ 5 prisbasbelopp = 224 000 kronor

6	Skriv avtal/beställning	Skriv avtal med vald leverantör eller bekräfta anbudet/offerten genom en beställning.
7	Informera om beslut	Informera leverantörerna som lämnat in offerter om vilket beslut som fattats.
8	Dokumentera upphandlingen	Dokumentera upphandlingen på blankett "Dokumentation av direktupphandling".
9	Arkivera och diarieför	Arkivera och diarieför samtliga handlingar som hör ihop med ärendet som är av värde för information om ärendets gång. Utdrag från e-post går utmärkt att diarieföra och arkivera.

Om inköpsbeloppet understiger 100 000 kronor bör inköparen följa riktlinjerna för direktupphandling över 100 000 kronor i de delar som är lämpliga med hänsyn tagen till inköpsobjekt och inköpssumma. Enligt riktlinjerna ska konkurrensen alltid utnyttjas oavsett värde.

Enligt upphandlingspolicyn ska ansvariga inköpare hålla sig informerade om kommunens aktuella ramavtal och i förekommande fall förvaltningens egna avtal. Enligt de intervjuade förs löpande diskussioner om upphandling och ramavtal. Enligt uppgift har en tjänsteman från upphandlingsenheten även besökt förvaltningen under 2016 i syfte att utbilda ansvariga inköpare avseende ramavtal och upphandling.

3.2.1.2 Intern kontroll

Inför 2016 beslutade nämnden om internkontrollmål för 2016. Ett av kontrollmålen avser inköpsrutiner och uppföljning av avtal. 2016 års intern kontroll avgränsades till arbetssätt som säkerställer att beställare har tillräcklig kunskap om sitt uppdrag, att kontrollrutiner fungerar och att ingen utan beslutad behörighet gör beställningar. Kontrollen genomfördes med hjälp av en enkätundersökning. Enkäten skickades ut till 17 av förvaltningens chefer och det inkom svar från 13 stycken.

I 2016 års uppföljning av intern kontrollarbetet framgår nämndens/förvaltningens analys av de enkätsvar som inkom. Här konstateras att svaren är spretiga och att det sker en sammanblandning av vad som är inköp och vad som är avtal. I uppföljningen framgår att minst 80 personer genomför inköp, vilket anses vara ett stort antal sett i relation till antalet anställda som är cirka 350 personer (23 %). Enligt uppföljningen finns det anledning att fundera över om organisationen av inköp ska revideras och om det finns möjlighet att införa enhetliga inköpsbelopp inom alla verksamhetsområden. Vidare framgår tveksamheter kring att förvaltningen verkligen har ett behov av 80 personer som genomför inköp.

Följande aktiviteter föreslås av nämnden/förvaltningen för att öka köptroheten:

- ▶ att koncentrera inköpsansvaret till ett fåtal personer,
- ▶ att öka andelen e-handel,
- ▶ att ständigt informera och utbilda personal i upphandlingsfrågor,
- ▶ att ta fram en rutin för rullande stickprov kring inköpstrohet som ingår i den löpande verksamheten inte bara inför intern kontroll,
- ▶ att utreda om det är möjligt att införa beloppsgränser på inköp och lägga till dem i delegationsordningen utan att det påverkar verksamheternas dagliga arbete i för stor utsträckning,
- ▶ att utreda vad för slags inköp det handlar om och hur stor del av dessa inköp som egentligen avser e-handel och hur många som är kontantinköp.

Förslagen på åtgärder borde enligt nämndens uppföljning vara genomförbara inom en tvåårsperiod, det vill säga med rapport till nämnden i december 2018.

Kultur- och fritidsnämnden beslutade inför 2017 att överföra 2016 års kontroll av riskområdet "Inköpsrutiner och uppföljning av avtal" till 2017. Risken ska kontrolleras genom stickprov.

3.2.1.3 Ramavtalstrohet

Utöver arbetet med intern kontroll genomför upphandlingsenheten stickprovskontroller av ramavtalsefterlevnaden i kommunen. Enligt uppgift granskas de områden och ramavtal med hög inköpsfrekvens. I samband med granskningstillfället har vi fått tillgång till de två senaste stickproven avseende kemtech och kontorsmaterial. Kultur- och fritidsnämnden uppvisar en ramavtalstrohet på 51 % avseende kemtech och 68 % avseende kontorsmaterial.

Enligt de intervjuade beror den låga ramavtalstroheten inom kemtech på tre större inköp som ger missvisande statistik. Dessa tre inköp avser specifika produkter till Högevallsbadet, som inte är upphandlade i ramavtalet. Exkluderas dessa inköp blir nämndens ramavtalstrohet 65 % inom kemtech.

Vad gäller kontorsmaterial förekommer det att inköp görs från fel leverantör. I samband med kontroll har förvaltningen dock upptäckt att en del inköp konterats fel i fakturasystemet vilket givit utslag i upphandlingsenhetens kontroll av ramavtalstrohet. Vid korrigering av felkontrollerade inköp uppges avtalstroheten inom kontorsmaterial vara 85 %.

3.2.1.4 Uppföljning och återrapportering till nämnden

Majoriteten av de avtal som förvaltningen avropar från är upphandlade av upphandlingsenheten, dvs. ramavtal, vilket betyder att uppföljning med avtalad leverantör genomförs centralt. Enligt de intervjuade genomför kultur- och fritidsförvaltningen, vid granskningstillfället, ingen uppföljning med avtalade leverantörer.

Delegationsbeslut återrapporteras löpande till kultur- och fritidsnämnden. Uppföljningen av arbetet med intern kontroll återrapporteras en gång per år. Under 2016 och 2017 har det även genomförts rapportering av nämndens större projekt som till exempel kommunens nya skateanläggning och kulturlokalsutredningen.

3.2.1.5 Resultat av stickprovskontrollen

I samband med granskningen har en stickprovskontroll på åtta leverantörer genomförts. Granskarna har övergripande bedömt kvalitetssäkringen och om dokumentation finns upprättad avseende genomförda upphandlingar. Stickproven avser leverantörer som fakturerat kommunen mer än 100 000 kronor under perioden 2016-01-01 – 2016-12-31. Granskarna har även valt att kontrollera hur mycket leverantören fakturerat kultur- och fritidsnämnden under perioden 1 januari 2017 – 30 juni 2017. Dokumentation som efterfrågats i samband med stickprovskontrollen är förfrågningsunderlag, protokollsöppning, vinnande anbud, anbudsutvärdering, tilldelningsbeslut och avtal. I de fall där en direktupphandling genomförts har granskarna efterfrågat det underlag som finns och som är kopplat till leverantören och inköpet. Nedan redogörs övergripande iakttagelser från resultatet i stickprovet.

Sammanfattning

I tre av åtta granskade stickprov uppgick inköpsvärdet till mellan 100 000 kr och 534 890 kronor⁵. I dessa tre stickprov har kommunen kunnat påvisa att inköpen har konkurrensutsatts. I två stickprov har granskarna fått tillgång till underlag som redogör att tre leverantörer tillfrågats och i det tredje stickprovet har skäl till direktupphandling angivits och dokumenterats.

⁵ Beloppsnivåer mellan dokumenterad direktupphandling och annonserad upphandling

I de övriga fem stickproven överskrider inköpens värde direktupphandlingsgränsen på 534 890 kronor. I fyra av dessa stickprov har granskarna inte erhållit något underlag som påvisar att nämnden genomfört en annonserad upphandling och därmed konkurrensutsatt inköpen.

För en mer detaljerad beskrivning av stickprovskontrollen se avsnittet nedan.

Axiell Sverige AB

Fakturerat kommunen 2016
Fakturerat kommunen 2017⁶

1 967 367 SEK
944 386 SEK

Beskrivning

Inköpen avser driftunderhåll av programprodukter, datasystemet BOOK-IT, samt personuppgiftsbiträde. I samband med stickprovskontrollen har granskarna erhållit ett avtal undertecknat i september 2014, som kan förklara 2016 och 2017 års kostnader. Vi har dock inte erhållit underlag som visar att nämnden genomfört en annonserad upphandling och som styrker att en konkurrensutsättning av inköpet genomförts.

Avtalsperioden är fem år och gäller från och med 1 september 2014 och totalkostnaden för avtalstiden beräknas till 4 950 000 kronor. Avtalet är underskrivet av båda parter. I avtalet framgår att för avtalet i sin helhet och för BOOK-IT och Axiell Arena så förlängs avtalet automatiskt med ett år i taget. Det framgår även att avtalet måste sägas upp minst tolv månader före avtalstidens utgång. För övriga programprodukter och tjänster gäller, att om inte avtalet skriftligen sagts upp senast sex månader före avtalstidens utgång förlängs det automatiskt med ett år i taget.

Enligt uppgift från förvaltningen så inkluderar de fakturerade beloppen även driftskostnader för Meröppet, månatlig uppdatering via SPAR, uppdateringar och styling av hemsidan och nya lånekort. Dessa utgifter omfattas inte av avtalet som nämnden antog 2014. Granskarna har inte erhållit något avtal gällande dessa utgifter.

Vid den andra faktagranskningen hänvisas vi till LOU kap. 6 § 14, som tydliggör att en upphandlande enhet får använda ett förhandlat förfarande utan föregående annonsering om det som ska upphandlas tillhandahållas endast av en viss leverantör om syftet med upphandlingen är att skapa eller förvärva ett unikt konstverk, om det av tekniska skäl inte finns någon konkurrens eller om det som ska anskaffas skyddas av ensamrätt och därför endast kan tillhandahållas av en viss leverantör.

Kommentar

Inköpet från 2016 överskrider lagstiftningens direktupphandlingsgräns, 534 890 kronor. Det är enligt vår bedömning allvarligt att kommunen inte kan uppvisa underlag som tydligt visar att en konkurrensutsättning gjorts i enlighet med lagstiftning intentioner. Vi bedömer inköpet som en otillåten direktupphandling. Vi bedömer även att det är olämpligt att avtalet förlängs automatiskt.

Avseende kommentaren i den andra faktagranskningen som berör LOU 6 kap. § 14 vill vi poängtera att EU-domstolen uttalat att bestämmelser om undantag ska tolkas restriktivt och att det är den som åberopar undantaget som ska visa på omständigheter som gör undantaget tillämpligt. Enligt vår bedömning har vi inte erhållit en sådan förklaring eller omständigheter i samband med granskningstillfället. Om en upphandlande myndighet anser sig ha rätt att tillämpa undantagsregel i LOU ligger bevisbördan för att alla förutsättningar för att tillämpa detta undantag är uppfyllda på myndigheten.

⁶ Belopp utbetalat under perioden 2017-01-01–2017-06-30

BTJ Sverige AB

Fakturerat kommunen 2016
Fakturerat kommunen 2017⁷

1 726 318 SEK
1 109 810 SEK

Beskrivning

Enligt uppgift avser inköpen bibliotekstjänster och utbildningstjänster. Erhållet underlag hänvisar till en upphandling som avser fyra anbudsområden:

1. Ljudböcker
2. DVD
3. PC-spel/TV-spel
4. Musik-CD, musik-DVD

I samband med upphandlingen inkom fyra anbud. Samtliga uppfyllde skall-kraven och gick vidare till en anbudsutvärdering. Efter genomförd utvärdering tilldelades Bokus AB avtal avseende anbudsområde 1 och FörlagEtt AB tilldelades avtal för anbudsområde 2,3 och 4. Enligt underlaget vi erhållit har BTJ inte tilldelats upphandlingen avseende någon av dessa tjänster.

Vi noterar att sista anbudsdag skiljer sig åt i förfrågningsunderlaget och öppningsprotokollet. Endast ett anbud hade inkommit i enlighet med beslutat datum i förfrågningsunderlaget. De resterande anbudena inkom innan sista anbudsdag som är specificerat i öppningsprotokollet. De två företagen som vann upphandlingen hade inte inkommit innan det datum som fanns angivet i förfrågningsunderlaget.

Granskarna har efterfrågat underlag som avser det som BTJ AB fakturerat kommunen under 2016 och har erhållit underlag på ovan beskriven upphandling avseende media. Enligt senare uppgifter från förvaltningen avser dock inköpen från BTJ i princip ingen media. Förvaltningen uppger att inköpen för 2016 avser bibliografiska tjänster (973 000kr), service "titelkoll" (56 000 kr) och bibliografisk service för perioden 150926–151225 (113 000 kr). Alla kostnader är angivna exklusive moms. Efter sammanräkning av de summor som förvaltningen lämnat uppgift på återstår 584 318 kronor inköp från BTJ AB.

För 2017 års inköp uppger förvaltningen att kostnaderna avser bibliografiska tjänster och avgifter för Förlagsdagarna. Förvaltningen har inte kunnat överlämna underlag som visar att nämnden genomfört en annonserad upphandling och som styrker att en konkurrensutsättning genomförts.

I samband med en andra faktakontroll hänvisas vi till LOU 6 kap. §14. Enligt uppgift är bibliografisk service med tillhörande databaser och inköpsvägledning som tjänster som är anpassade till svenska folkbibliotek. Enligt uppgift är det bara BTJ Sverige AB som erbjuder dessa tjänster. Detsamma avser utbildningsinsatserna "Titelkoll och BTJs förlagsdagar".

Vidare hänvisas granskarna vid en andra faktakontroll till en ny upphandling som upphandlingsenheten genomfört 2017, som också ska förklara delar av 2017 års kostnader. Granskarna har vid ett flertal tillfällen efterfrågat underlaget, men har inte erhållit något underlag som kan påvisa att en konkurrensutsättning genomförts.

Kommentar

Inköpet från 2016 överskrider lagstiftningens direktupphandlingsgräns, 534 890 kronor. Av erhållet underlag finns inget avtal med BTJ AB som avser 2016 och 2017 års inköp. Det är enligt vår bedömning allvarligt att kommunen inte kunnat uppvisa underlag som styrker att en

⁷ Belopp utbetalat under perioden 2017-01-01–2017-06-30

annonserad upphandling genomförts i enlighet med gällande lagstiftning. Vi bedömer inköpen som en otillåten direktupphandling.

Vi vill åter igen belysa EU-domstolens uttalande om att bestämmelser om undantag ska tolkas restriktivt och att det är den som åberopar undantaget som ska visa på omständigheter som gör undantaget tillämpligt. Enligt vår bedömning har vi inte erhållit en sådan förklaring eller omständigheter i samband med granskningstillfället. Om en upphandlande myndighet anser sig ha rätt att tillämpa undantagsregel i LOU ligger bevisbördan för att alla förutsättningar för att tillämpa detta undantag är uppfyllda på myndigheten.

Atea Sverige AB

Fakturerat kommunen 2016

1 477 434 SEK

Fakturerat kommunen 2017⁸

72 779 SEK

Beskrivning

Inköpen avser data och elektroniktillbehör. Det första avtalet som granskarna erhållit avser inköp för perioden 2012-07-01-- 2014-06-30. Vid avtalsperiodens slut har två förlängningar gjorts på ett år vardera. Granskarna har endast erhållit underlag för den senaste förlängningen som avser perioden 2015-06-30-- 2016-06-30.

Vi har även erhållit ett avtal som avser inköp av stationär och bärbar PC. Avtalsperioden är 2012-12-23 – 2014-12-31 med möjlighet till 1+1 års förlängning. Granskarna har inte erhållit underlag avseende avtalsförlängning.

Avtalet ska enligt erhållet underlag ha förlängts från 2017-03-01 fram tills att kommunen tecknat nytt leveransavtal utifrån Kammarkollegiets ramavtal. Upphandlingen har blivit förse- nad på grund av att Kammarkollegiets upphandling överprövats.

Granskarna har vid upprepade försök efterfrågat underlag som styrker att en konkurrensut- sättning genomförts. Förvaltningen uppger att de är hänvisade till att köpa data och annan elektronisk utrustning via kommunens upphandlingsenhet. Granskarna har vid ett flertal till- fällen efterfrågat aktuella underlag från förvaltningen utan att den har erhållits.

Kommentar

Inköpet från 2016 överskrider lagstiftningens direktupphandlingsgräns, 534 890 kronor. Det är enligt vår bedömning allvarligt att kommunen inte kunnat uppvisa underlag som stärker att en annonserad upphandling genomförts i enlighet med gällande lagstiftning. Vi bedömer in- köpet som en otillåten direktupphandling. Granskarna finner det också olämpligt att två av de erhållna avtalen inte är undertecknade.

Akea AB

Fakturerat kommunen 2016

6 440 327 SEK

Fakturerat kommunen 2017⁹

1 407 005 SEK

Beskrivning

Vid efterfråga av underlag erhöll vi först felaktig dokumentation, som visade på att en annan leverantör vunnit upphandlingen. I samband med sakgranskningen uppmärksammandes granskarna på att beskrivningen var felaktig. Vid detta tillfälle inkom underlag som istället skulle förklara 2016 och 2017 års utbetalningar till leverantören.

⁸ Belopp utbetalat under perioden 2017-01-01–2017-06-30

⁹ Belopp utbetalat under perioden 2017-01-01–2017-06-30

Av granskat material framgår att det genomförts en annonserad upphandling, där två anbud inkommit. AKEA AB har tilldelats upphandlingen utifrån principen om lägsta pris. Granskarna har fått tillgång till en beställningsskrivelse men dock inget avtal.

Kommentar

Vi har inga kommentarer på granskat upphandlingsunderlag. Däremot vill vi poängtera vikten av ordning och reda, med hänseende på att vi inte erhållit något avtal med aktuell leverantör. Ett avtal är aldrig så viktigt som vid en konflikt där kommunen måste kunna förlita sig på ett gällande avtal och de föreskrifter som framgår i detta.

Bjäre maskin AB

Fakturerat kommunen 2016	399 313 SEK
Fakturerat kommunen 2017 ¹⁰	1 861 SEK

Beskrivning

Direktupphandlingen avser ett inköp av en släntgräsklippare. Enligt dokumentation av direktupphandling från 2016-12-23 finns det endast en leverantör i Sverige som kan leverera slagklippare och rotorklipp i samma maskin anpassad för släntgräsklippning. Med bakgrund av detta har inte någon annan leverantör tillfrågats. Granskarna har även fått tillgång till förvaltningens dokumentation av direktupphandlingen.

Kommentar

För de fall det framkommer att det endast finns en leverantör på marknaden måste upphandlaren visa på dokumentation som påvisar detta. Exempelvis genom att utföra en upphandling eller hänvisa till en liknande tidigare gjord upphandling där enbart en leverantör lämnat anbud. Denna typ av underlag har inte vi inte erhållit i samband med stickprovskontrollen.

Holmbergs i Malmö AB

Fakturerat kommunen 2016	195 243 SEK
Fakturerat kommunen 2017 ¹¹	54 360 SEK

Beskrivning

Avser en direktupphandling avseende tryck av Sommarlundsprogram 2016. Granskarna har erhållit kopior på mejl där det framgår att kultur- och fritidsförvaltningen har efterfrågat offerter från tre leverantörer; Holmbergs i Malmö AB, Tryckeribolaget AB och Exakta Print AB. Granskarna har även fått ta del av anbuden från de samtliga tillfrågade leverantörerna. Leverantören Holmbergs i Malmö AB med lägsta pris antogs.

Kommentar

Granskarna har fått tillgång till samtliga efterfrågade underlag. Stickprovet har inte föranlett några kommentarer.

Mannaz AB

Fakturerat kommunen 2016	265 062 SEK
Fakturerat kommunen 2017 ¹²	156 937 SEK

Beskrivning

¹⁰ Belopp utbetalat under perioden 2017-01-01–2017-06-30

¹¹ Belopp utbetalat under perioden 2017-01-01–2017-06-30

¹² Belopp utbetalat under perioden 2017-01-01–2017-06-30

Inköpet för 2016 avser konsulttjänster för stöd i förändringsarbete inom biblioteksverksamheten i Lunds kommun. Det framgår att tre leverantörer tillfrågades. Samtliga leverantörer uppfyllde de efterfrågade skall-kraven. Efter utvärdering tilldelades Mannaz AB uppdraget.

Inköpen under 2017 avser en processkonsultutbildning med start i oktober 2017. Tre tjänstemän vid kultur- och fritidsförvaltningen deltog vid utbildningstillfället. Då liknande utbildningar inte erbjuds av andra leverantörer har det inte skickats ut någon förfrågan till andra leverantörer. Enligt uppgift har avtalet slutits per mail genom att bekräfta offerten.

Kommentar

Granskarna har fått tillgång till samtliga efterfrågade underlag. Det framgår av underlagen att tre leverantörer har tillfrågats. Stickprovet har inte föranlett några kommentarer.

Stråhed i Anderslöv AB

Fakturerat kommunen 2016

10 783 554 SEK

Fakturerat kommunen 2017¹³

1 449 719 SEK

Beskrivning

Enligt uppgift avser inköpen renovering av omklädningsrum på Dalbybadet, nytt tak på Romelevallen och nytt ytskikt på en bowlinghall.

Leverantören har enligt uppgift tidigare haft ett ramavtal med Lunds kommun. Detta ramavtal har vi inte erhållit inom ramen för stickprovskontrollen. Det betyder att vi inte känner till aktuell avtalsperiod för detta ramavtal. Däremot har vi erhållit en förlängning av det tidigare ramavtalet, där det specificeras att det förlängts till och med 2015-12-31. Det framgår dock inte från när förlängningen började gälla. Granskarna har även erhållit ytterligare en överenskommen förlängning där avtalsperioden är specificerad att gälla som längst till och med 2017-12-13 då avtalet upphör utan uppsägning. Förlängningen börjar gälla dagen efter då båda parter har undertecknat handlingen. Granskarna har erhållit en undertecknad handling men det är oklart från vilket datum avtalet börjar gälla. Vi kan konstatera att förlängningen av avtalet som tidigast börjar gälla 2017-01-25.

I samband med den andra faktagranskningen har två förlängningar med leverantören som kan förklara 2016 och 2017 års kostnader bifogats till granskarna.

Förvaltningen har skickat över ett upphandlingsprotokoll där det framgår att kommunen valt att genomföra en förnyad konkurrensutsättning under september 2016. I samband med upphandlingen inkom tio anbud som samtliga uppfyllde beslutade skall-krav. I anbudsutvärderingen framgår att Stråhed i Anderslöv AB rankades som nummer 6. Leverantören beslutade att överpröva kommunens beslut till förvaltningsrätten. Förvaltningsrätten förordar i sitt beslut, daterad 2017-05-23, att upphandlingen ska göras om.

Kommentar

Inköpet från 2016 överskrider lagstiftningens direktupphandlingsgräns, 534 890 kronor. Det är enligt vår bedömning allvarligt att kommunen inte har kunnat uppvisa avtal som avser perioden 2016. Kommunen har inte heller kunnat uppvisa något underlag som stärker att en annonserad upphandling genomförts för tidigare gällande ramavtal. Vi bedömer inköpet som en otillåten direktupphandling.

¹³ Belopp utbetalat under perioden 2017-01-01–2017-06-30

3.2.2. Bedömning

Vår bedömning är att nämndens beslutade styrdokument är tydliga och ändamålsenligt utformade utifrån lagstiftningens krav och intentioner. Det är även tydligt reglerat i nämndens delegationsordning vem som får underteckna avtal utifrån vilken beloppsgräns.

Nämnden behöver stärka rutinerna för och uppföljningen av förvaltningsspecifika upphandlingar som nämnden genomfört utan upphandlingsenhetens hjälp.

Det är positivt att nämnden under både 2016 och 2017 beslutat att granska risker inom upphandlingsområdet inom ramen för intern kontroll. Utifrån resultatet i upphandlingsenhetens senaste stickprovet av ramavtalstroheten bedömer vi att kultur- och fritidsnämnden kan stärka sin löpande uppföljning av upphandlingar. Det finns ett behov av att stärka köptroheten till kommunens övergripande ramavtal.

Vi bedömer att den återrapportering som genomförs till nämnden under granskningsperioden är tillräcklig.

Vår övergripande bedömning utifrån genomförd stickprovskontroll är att nämnden måste stärka sin kontroll av upphandlingar och inköp. Främst avser detta avsaknaden av dokumentation som tydligt redogör att inköpen konkurrensutsätts i enlighet med lagstiftningens intentioner.

Fyra av åtta stickprov bedömer vi som otillåtna direktupphandlingar. Det är enligt vår bedömning allvarligt att nämnden inte kan uppvisa underlag som styrker och tydligt visar att en konkurrensutsättning genomförts i enlighet med lagstiftningens intentioner.

Vi har även konstaterat att ett avtal har förlängts automatiskt. Utifrån lagstiftningens krav på konkurrensutsättning bedömer vi denna skrivning som olämplig. Vidare har vi erhållit avtal som inte varit undertecknade. Vi vill med detta poängtera vikten av att säkerställa undertecknade avtal, speciellt i hänseende till en eventuell konflikt mellan kommunen och leverantören. Endast två av åtta granskade stickprov har inte föranlett några kommentarer.

3.3. Avtalshantering

3.3.1. Iakttagelser

Varje myndighet ansvarar för vården av sitt arkiv. Som grund för arkivvården ska myndigheten ta hänsyn till handlingens betydelse och använda material och metoder som är lämpliga med hänsyn till behovet av arkivbeständighet. Nämndens dokumenthanteringsplan, senast reviderad den 11 december 2014, syftar till att ge förvaltningen kontroll och överblick över allmänna handlingar, underlätta arkivfunktionens arbete och förbättra allmänhetens möjligheter att återsöka information. De pappershandlingar som bevaras ska vara upprättade med arkivbeständigt bläck på åldringsbeständigt eller arkivbeständigt papper.

Enligt planen ska handlingar gallras utifrån två ståndpunkter:

- 1) Handlingar med känsliga personuppgifter ska förstöras
- 2) Övriga handlingar kan användas till pappersåtervinning

Enligt de intervjuade ska samtliga underlag som arkiveras även arkiveras digitalt. Enligt uppgift är det en sämre sökbarhet avseende äldre avtal. Med bakgrund av detta genomför förvaltningen vid granskningstillfället en genomlysning av äldre avtal för att säkerställa att även dessa arkiveras digitalt och för att öka sökbarheten av nämndens samtliga avtal.

Kultur- och fritidsförvaltningen har delat upp sitt arkiv. Ett närarkiv finns hos registratören. I detta arkiv förvaras avtal och andra handlingar för innevarande år. Närarkivet är stängt men inte låst. För att få tillgång till närarkivet måste du ha behörighet eller bli insläppt på förvaltningen.

Övrigt underlag, inklusive avtal, som är mellan ett till tre kalenderår förvaras utanför förvaltningens kontor. Handlingarna förvaras i ett låst närarkiv i ett låst rum. I avtalsskåpet finns en förteckning över befintliga handlingar i skåpet. Klassificeringen är gjord utifrån respektive verksamhet. Handlingarna ligger i kronologisk ordning utifrån när de registrerats digitalt på förvaltningen.

Handlingarna gallras två kalenderår efter året då handlingen inkom eller upprättades. Avseende avtal betyder detta att de gallras från förvaltningens närarkiv och skickas till stadsarkivet. Enligt dokumentationsplanen ska en handling gallras när den inte längre är aktuell och förlorat sin betydelse.

3.3.1.1 Resultat av genomförd stickprovskontroll

I samband med granskningen har vi genomfört en stickprovskontroll med 20 stickprov avseende upprättade avtal. Kontrollen genomfördes på plats på kultur- och fritidsförvaltningen. En kontroll har genomförts av att avtalet är underskrivet, daterat och tidsbestämt. Urvalet är av slumpmässig karaktär.

I samband med stickprovskontrollen genomfördes även en kontroll av att organisationen av arkivet är upprättad på ett sådant sätt att rätten att ta del av allmänna handlingar underlättas. Vidare kontrollerades att arkivet är skyddat mot förstörelse, skada, tillgrepp och obehörig åtkomst.

Tabell 2 - Resultat av stickprovskontroll, Avtal

Stickprov	Undertecknat	Daterat	Tidsbestämt
1	√	√	√
2			√
3	√		√
4	√	√	√
5	√	√	√
6	√	√	√
7	√	√	√
8	√	√	√
9	√	√	√
10	√	√	√
11	√	√	√
12	√	√	√
13			
14	√	√	√
15	√	√	√
16	√	√	
17	√	√	√
18	√	√	√
19	√	√	
20	√	√	√

Kommentar

I samband med stickprovskontrollen framgick att 18 av 20 avtal var undertecknade. Av 20 avtal var 17 stycken daterade och tidsbestämda.

3.3.2. Bedömning

Vi bedömer det som positivt att nämndens förvaltning påbörjat en genomlysning av nämndens avtal för att stärka möjligheten till återsökning. Nämnden tillser, utifrån lagstiftningens krav, en ändamålsenlig och säker förvaring av sina avtal.

Utifrån genomförd stickprovskontroll bedömer vi att nämnden kan stärka sin kontroll i syfte att säkerställa att samtliga avtal är daterade, undertecknade och tidsbestämda.

3.4. Föreningsbidrag

3.4.1. Iakttagelser

3.4.1.1 Rutiner och organisation

I juni 2015 beslutade nämnden att se över befintlig bidragsorganisation. I samband med detta fastställdes nya riktlinjer och regler för beviljande av föreningsbidrag¹⁴. Den nya bidragsorganisationen ska enligt uppgift utvärderas under 2018. Det framgår inte i EVP 2017 hur stor del av nämndens budget som avser bidragsverksamheten, men enligt förvaltningsdirektören har nämnden, vid granskningstillfället, en budget för bidragsverksamheten på omkring 40 mnkr.

I riktlinjer och regler framgår det vilka kriterier som måste vara uppfyllda för respektive typ av bidrag. Det finns inga dokumenterade mål för bidragsverksamheten, däremot har nämnden tagit fram en gemensam värdegrund som gäller samtliga bidragsformer. Föreningarnas verksamheter ska enligt visionen genomsyras av jämlikhet och jämställdhet, delaktighet och inflytande, inkludering, ekologisk hållbarhet och ett drogförebyggande förhållningssätt.

Det ekonomiska stöd som föreningar kan söka har delats upp i fyra huvudområden; stöd till föreningar med verksamhet för barn och unga, stöd till ungas egen organisering (unga leder unga), stöd till publika arrangemang och stöd till folkbildning och lika rättigheter och möjligheter.

Förvaltningsdirektören har delegation att besluta om stöd till föreningar och kan även vidaredelegera uppgiften inom respektive bidragsområde till respektive verksamhetschef. Delegationen avser det egna verksamhetsområdet.

Föreningar med verksamhet för barn och unga kan ansöka om sju olika bidrag:

- ▶ kommunalt lokalt aktivitetsstöd/LOK-stöd
- ▶ startbidrag
- ▶ utvecklingsbidrag
- ▶ bidrag för föreningsarrangemang
- ▶ anläggningsbidrag
- ▶ lokalkompensationsbidrag
- ▶ bidrag för lovverksamhet

Enligt de intervjuade kan föreningar söka bidrag inom samtliga huvudområden. Det betyder exempelvis att en förening med verksamhet för barn och unga som beviljats startbidrag även kan få utvecklingsbidrag och lokalkompensationsbidrag.

¹⁴ Antogs av nämnden den 4 juni 2015, § 66

Kommunalt lokalt aktivitetsstöd/ LOK-stöd utgör huvudbidraget för föreningar som bedriver ledarledd verksamhet för åldersgruppen 7- 20 år. Startbidrag kan sökas av nystartade föreningar. Utvecklingsbidrag kan föreningar söka om de vill fördjupa sig inom ett särskilt verksamhetsområde. Vidare kan föreningar söka bidrag för föreningsarrangemang. Bidraget riktar sig till föreningar som vill genomföra arrangemang för att synliggöra verksamheten. Ett ytterligare bidrag som kan sökas är anläggningsbidrag. Bidraget ska användas till nödvändiga investeringar och renoverings- och underhållsarbete primärt för föreningar som bedriver verksamhet i egna lokaler. Bidraget syftar till att minska skillnaderna i kostnader mellan föreningar som bedriver sin verksamhet i kommunens lokaler respektive egna lokaler. Lokalkompensationsbidrag ska på samma sätt utjämna kostnaderna mellan föreningar som använder kommunens lokaler och de föreningar som hyr lokaler av annan än kommunen. Bidraget baseras på de nettokostnader föreningen har för lokalen. För samma målgrupp erbjuder kommunen bidrag för lovverksamhet som kan sökas för aktivitet under sommarlov.

Kultur- och fritidsnämnden beviljar även bidrag för ungas egen organisering. Det vill säga till föreningar där unga leder unga. Dessa föreningar kan också söka projektbidrag för specifika projekt.

Nämnden erbjuder stöd till publika arrangemang. Detta bidrag vänder sig till alla, amatörer och professionella arrangörer, som vill genomföra olika typer av publika arrangemang. Främst avser detta kulturarrangemang men bidrag till publika idrottsarrangemang kan också få ekonomiskt stöd. Detta bidrag delas upp i två: ett för enskilda projekt och ett för återkommande projekt.

Slutligen finns det stöd att söka för folkbildning och lika rättigheter och möjligheter. Detta bidrag avser stöd till studieförbund och annat organisatoriskt arbete som grundar sig på ett arbete för lika rättigheter och möjligheter.

Förvaltningen har 4,5 heltidstjänster som arbetar med föreningsbidrag. Av dessa är det en tjänsteman/tjänsteperson som specifikt ansvarar för kulturbidrag och en som ansvarar för fritidsbidrag. Enligt uppgift sker en löpande samverkan mellan de två tjänstemännen. Av intervjuer framgår dock att det inte alltid är tydligt på vilka bedömningsgrunder som ska avgöra vilka föreningar som får beviljat bidrag och vilka som inte ska få det.

Enligt de intervjuade är Lunds kommun pilotkommun i SKL:s projekt avseende en digitalisering av bidragsgivning. Enligt uppgift finns det förhoppningar om att ha alla digitala moduler på plats innan år 2020. Idag sker dock all bidragshantering och administrering manuellt.

3.4.1.2 Kontroll och uppföljning av bidrag

Vilka underlag som ska lämnas in i samband med ansökan om bidrag regleras av nämndens regler och riktlinjer. Det betyder att föreningen förväntas lämna in olika underlag beroende på vilket bidrag som ansökan avser.

Inom idrottsverksamheten granskas bidragsansökan tillsammans med bifogat underlag. Exempelvis kontrolleras att idrottsföreningar är medlemmar i Riksidrottsförbundet. Enligt de intervjuade är dock bidragsverksamheten mycket förtroendebaserad. Enligt uppgift genomförs inga fysiska kontroller för att säkerställa att föreningar faktiskt har aktiviteter.

Inom kulturverksamheten kan politiker och tjänstemän närvara vid arrangemang eller föreställningar som berättigats bidrag av nämnden. Enligt uppgift finns en dokumenterad inbjudan sparad för aktuellt arrangemang/föreställning, men inget underlag för bedömning eller

dokumentering av besöket. De intervjuade uppger att bedömningen ska genomföras i ansökningsförfarandet. När en kulturförening erhållit bidrag så har den en stor frihet att utöva och presentera resultatet utifrån föreningens egna konstnärliga vision.

Det händer, enligt uppgift, att förvaltningen mottar ofullständiga ansökningar och att ansökningar kommer in för sent. Vid ofullständiga uppgifter kontaktar ansvarig handläggare föreningen för komplettering. Vid en försenad ansökan hänvisas föreningen till nästa ansökningsperiod.

3.4.1.3 Samverkan med föreningar

När nämnden beslutade om nya regler och riktlinjer för bidragsverksamheten i Lund, bjöd förvaltningen in föreningslivet till informationsträffar om det nya bidragssystemet. Vid granskningstillfället bjuder förvaltningen in föreningar, som tidigare inte ansökt om bidrag, till informationsträff. Inom idrottsverksamheten genomförs så kallade brukarmöten en gång per år. Inom kulturverksamheten sammankallar förvaltningen till kulturluncher tre gånger per år. Vid kulturlunchen är en av de bidragsberättigade föreningarna värd och får presentera sin förening. Enligt de intervjuade träffas studieförbunden fyra gånger per år hos kultur- och fritidsförvaltningen.

Sedan 2016 har förvaltningen årligen bjudit in föreningar till samverkansmöte, där även nämndens presidium är närvarande. Vid detta möte får föreningen chans att diskutera den nya bidragsorganisationen och de nya reglerna. Enligt de intervjuade har detta varit väldigt uppskattat från föreningarnas sida.

Vid granskningstillfället finns ingen övergripande samordningsorganisation mellan kommunen och Lunds föreningar. Enligt de intervjuade finns det en arbetsgrupp som leds från kommunkontoret med syfte att upprätta en Överenskommelse. Detta är ett sätt att skapa en dialog med civilsamhället enligt vissa antagna principer.

3.4.1.4 Resultat av stickprovskontrollen

Inom ramen för granskningen har en stickprovsundersökning av föreningsbidrag genomförts. Urvalet är av slumpmässig karaktär och rymmer 14 föreningar. För varje förening har vi valt att granska en bidragssort. Kultur- och fritidsförvaltningen har den 4 juni 2015 antagit regler som måste uppfyllas för beviljande av bidrag. För en detaljerad beskrivning gällande vilka krav som finns för respektive typ av bidrag se bilaga 3.

Kontrollen visar att vid tre av fjorton stickprov bekräftar kommunens underlag att samtliga krav är uppfyllda.

Nio ansökningar avser kommunalt lokalt aktivitetsstöd och lokalkompensationsbidrag och enligt nämndens regler ska det i dessa ansökningar framgå att föreningen antagit stadgar och om de är anslutna till en riksorganisation om sådan finns. Att föreningarna antagit stadgar framgår inte i något av de nio stickproven som gäller den bidragsformen. Kontrollen visar också att det saknas rutin för att efterfråga om föreningen är ansluten till en riksorganisation. I samband med sakkontrollen framgår att kontroll av stadgar och att föreningen är ansluten till en riksorganisation endast genomförs när nya föreningar ansöker om bidrag.

I ett av nio stickprov där det ska framgå av ansökan att föreningen ska ta ut en medlemsavgift med lägst 50 kronor saknas uppgifter om det.

I nio fall har det krävts en medlemsförteckning men endast i ett av fallen har det skickats in en fullständig förteckning med namn och antal deltagartillfällena. I de andra åtta ansökningarna av samma typ har det endast specificerats antal medlemmar för respektive åldersgrupp.

Förening	Typ av bidrag	Uppfyllda krav	Krav som ej uppfylls eller framgår
1	Kommunalt lokalt aktivitetsstöd	6 av 7	• Att stadgar antagits
2	Kommunalt lokalt aktivitetsstöd	6 av 7	• Att stadgar antagits
3	Kommunalt lokalt aktivitetsstöd	5 av 7	• Att stadgar antagits • Ansluten till riksorganisation
4	Kommunalt lokalt aktivitetsstöd	5 av 7	• Att stadgar antagits • Medlemsavgift per medlem
5	Kommunalt lokalt aktivitetsstöd	5 av 7	• Att stadgar antagits • Ansluten till riksorganisation
6	Kommunalt lokalt aktivitetsstöd	6 av 7	• Att stadgar antagits
7	Lokalkompensationsbidrag	12 av 15	• Att stadgar antagits • Ansluten till riksorganisation • Bidrag utgår med maximalt 95 % av föreningens beräknade nettolokalkostnad för åldersgruppen 7-20 år
8	Lokalkompensationsbidrag	13 av 15	• Att stadgar antagits • Ansluten till riksorganisation
9	Lokalkompensationsbidrag	12 av 15	• Att stadgar antagits • Uppfyller ej 2 av kraven för lokalkompensationsbidrag
10	Föreningsbidrag Unga leder unga	4 av 6	• Minst 3 medlemmar boende i Lunds kommun • Ska inte gynna de enskilda medlemmarnas ekonomiska intressen
11	Föreningsbidrag- Unga leder unga	6 av 6	
12	Projektbidrag publika arrangemang	3 av 3	
13	Anläggningsbidrag	4 av 4	
14	Bidrag för lovverksamhet	4 av 5	• 25 deltagare

Kommentar

I ansökan från förening 7 gällande lokalkompensationsbidrag ska bidraget uppgå till maximalt 95 % av föreningens beräknade nettolokalkostnad för åldersgruppen 7-20 år. I detta

fall är utbetalt bidrag 96,44% av de angivna kostnaderna. I ansökan för lokalkompensationsbidrag från förening 9 framkommer det att föreningen endast använder 21 % av lokalen för egen verksamhet per år och bör därmed inte bli beviljad lokalkompensationsbidrag. Då den totala nettokostnaden för lokalen uppgår till 96 130 kr och endast 17 % av lokalen nyttjas av åldersgruppen 7-20 år ska lokalkompensationsbidrag i enlighet med bidragsreglerna ej betalas ut.

Enligt underlaget i ansökan om föreningsbidrag för unga leder unga från förening 10 finns det noterat att en uppföljning om föreningen minst har 3 medlemmar boende i Lunds kommun ska göras. Det framgår dock ej av det underlag vi erhållit att en uppföljning har genomförts. Det framgår inte heller av ansökan att föreningen inte gynnar enskilda medlemmars ekonomiska intressen.

Gällande ansökan för lovverksamhet från förening 14 står det specificerat att 1 av 25 deltagare är över 20 år. Bidrag för lovverksamheten borde därmed inte betalats ut.

3.4.2. Bedömning

Bidragsverksamheten i en kommun är en verksamhet som till stor del bygger på förtroende mellan bidragsberättigade föreningar och ansvarig nämnd. Mot bakgrund i detta är det av stor vikt att ansvarig nämnd säkerställer tydliga regler och rutiner, en ändamålsenlig kontroll och tillräcklig uppföljning.

Vi noterar att det inte alltid är tillräckligt tydligt vilken bedömning som ska göras av inkomna ansökningar. Det finns ett behov av att förtydliga nämndens bedömningsgrunder för beviljande av bidrag till föreningar.

Resultatet av stickprovskontrollen av utbetalda föreningsbidrag visar att nämnden i endast 3 av 14 stickprov säkerställt att föreningarna lever upp till fastställda regler. Reglerna behövs för att säkerställa att bidragen betalas ut utifrån kommunallagens krav på lika behandling. Det är därför en väsentlig brist när en nämnd som årligen betalar ut cirka 40 miljoner kronor i bidrag inte säkerställer tydliga regler och regelefterlevnad.

3.5. Fördelning av tider

3.5.1. Iakttagelser

3.5.1.1 Regler och rutiner

Kultur- och fritidsförvaltningen har tagit fram ett underlag med principer vid fördelning av tränings- och tävlingstider. Det framgår inte av underlaget när principerna fastställdes. Som utgångspunkt ska tävlingsverksamhet inom föreningens ordinarie verksamhetsområde gå före träningar. Föreningar avser enligt underlaget idrottsföreningar i Lunds kommun som är bidragsberättigade. Prioriteringar av matcher inom samma förbund rangordnas enligt det egna förbundets prioriteringslista. Idrott Lund har i uppgift att ta fram en prioriteringslista mellan olika idrotter tillsammans med berörda föreningar.

I underlaget framgår det också att verksamheter för barn och ungdomar ska prioriteras för tider innan kl. 20.00 och framför vuxenverksamhet. Därefter ska föreningar med tävlings- och träningsverksamhet på elitnivå prioriteras. I fallande ordning ska sedan motionsverksamhet inom säsong, föreningar med verksamhet utom säsong och sist ska ej bidragsberättigade föreningar och förhyrare prioriteras.

Utöver ovanstående ska hänsyn även tas till geografiska förutsättningar och om föreningar är beroende av specifika ytor vid fördelning av tider. Verksamheter som bedriver träningar och tävlingar på grus – och gräsplaner rangordnas enligt serietillhörighet och utefter Skånes Fotbollsförbunds rekommendationer.

I huvudsak ska förvaltningen se till att aktiviteter skapas till så många som möjligt. Enligt de intervjuade är det dock svårt att fördela tider för fullstora idrottshallar eftersom kommunen saknar kapaciteten att möta dagens efterfrågan av tider i dessa hallar. Enligt uppgift saknas även specialhallar som exempelvis fler gymnastikhallar.

Enligt förvaltningens principer ska verksamheten stimulera allsidighet och mångfald. Lokalerna ska vara tillgängliga för kvinnor och män på lika villkor. Enligt de intervjuade fördelas tiderna till respektive förening. Det är sedan upp till varje förening att fördela tiderna mellan sina lag eller grupper. Det genomförs inte någon kontroll av hur denna fördelning faller ut mellan pojkar/män och flickor/kvinnor. Vid granskningstillfället görs det därmed inget aktivt val om halltiden ska tillfalla pojkar/män eller flickor/kvinnor.

3.5.1.2 Hantering av fördelningen

Enligt de intervjuade skickas, i mars varje år, en intresseförfrågan ut avseende kommande period till de föreningar som har halltider innevarande period. Föreningen ska besvara intresseförfrågan senast den 20 april. Därefter samlar ansvarig handläggare alla intresseförfrågningar och påbörjar bokningsarbetet. Bedömningen av vilken förening som ska få vilka tider görs utifrån förvaltningens principer.

Vid granskningstillfället uppges att nämnden/förvaltningen inte har några regler gällande straffavgifter eller påföljder.

Enligt uppgift sker hanteringen av fördelning av halltider än så länge manuellt. Med det nya digitaliseringsprojektet (SKL) finns dock förhoppningar om att detta ska digitaliseras efter år 2020. Fördelar med ett digitaliserat system som de intervjuade belyser är bland annat en effektivare handläggning av tiderna. Vidare framgår förhoppningen om att om- och avbokning av halltider ska förbättras så att andra föreningar, som är i behov av tider, enkelt kan logga in och boka en halltid som avbokats av en annan förening. Idag genomförs inte heller någon analys av fördelning kontra efterfrågan eller gällande hur kommunens fördelningsprinciper påverkar olika föreningars verksamheter.

3.5.2. Bedömning

Vi bedömer att kommunens principer för fördelning av tider är tydliga med hänseende till prioriteringsföljd av vilka verksamheter i kommunen som ska få tillgång till halltider. Nämnden kan dock stärka sin kontroll när det gäller att säkerställa att aktiviteter skapas till så många som möjligt. I detta fall hänvisar vi till nämndens skyldighet att stimulera allsidighet och jämställdhet, dvs. att lokalerna till exempel ska vara tillgängliga för både pojkar/män och flickor/kvinnor under varierande tider.

4. Bedömning

4.1. Sammanfattande bedömning

Vår sammanfattande bedömning är att kultur- och fritidsnämnden på ett ändamålsenligt sätt använder sig av investeringsprocessen utifrån sina förutsättningar. Vi bedömer även att det finns en koppling mellan beställning och ökade kostnader.

Utifrån genomförd stickprovskontroll avseende upphandlingar bedömer vi att nämnden måste stärka sin kontroll och uppföljning av upphandlingar och inköp. Framst avser detta att inköpen konkurrensutsätts i enlighet med lagstiftningens intentioner. Nämnden bör även på ett tydligare sätt säkerställa att samtliga avtal är undertecknade, daterade och tidsbestämda.

Slutligen bedömer vi att nämnden måste stärka sin kontroll av att utbetalningar av föreningsbidrag genomförs i enlighet med fastställda regler. Det är allvarligt att nämnden utbetalat bidrag till föreningar utan att säkerställa att de levt upp till kommunens krav för utbetalning av föreningsbidrag.

4.2. Revisionsfrågor

Granskningsområde	Revisionsfrågor	Svar
Investeringar	Finns det en ändamålsenlig investeringsprocess?	Delvis. Utifrån kultur- och fritidsnämndens verksamheter är kommunens nya lokalinvesteringsprocess inte helt ändamålsenlig.
	Finns det en koppling mellan beställning och framtida ökade kostnader?	Ja. Förvaltningen begär alltid kostnads- täckning för löpande kostnader. Det betyder att det alltid måste finnas kostnads- täckning för planerade investeringar.
Upphandling	Säkerställer nämnden att styrning och kontroll av upphandlingar är tillräcklig?	Nej. Nämnden bör stärka sin styrning och kontroll av upphandlingar.
	Upprättas tillräcklig dokumentation i samband med inköp?	Nej. Utifrån genomförd stickprovskontroll bedömer vi att nämnden måste stärka sin kontroll och tillse tillräcklig dokumentation i samband med inköp.
	Genomförs inköp i enlighet med beslutad delegationsordning?	I samband med genomförd stickprovskontroll har vi inte erhållit samtliga efterfrågade avtal. Ett flertal avtal som vi erhållit är inte undertecknade. Med anledning av detta kan vi inte dra några fördjupade slutsatser eller bedömningar i frågan.
	Genomförs löpande kontroller under avtalsperioden?	Delvis. Nämnden har beslutat om att genomföra kontroller inom ramen för intern kontroll 2016 och 2017. Därutöver genomför upphandlingsenheten stickprovskontroller av ramavtalsefterlevnaden i kommunen. Det är områden och ramavtal med hög inköpsfrekvens granskas. Enligt uppgift genomför dock inte kultur- och fritidsnämnden någon övrig löpande kontroll under avtalsperioden.

	Genomförs en ändamålsenlig återrapportering?	Ja. Vår bedömning är att det genomförs en tillräcklig återrapportering till kultur- och fritidsnämnden.
Avtalshantering	Förvaras avtal ändamålsenligt utifrån lagstiftningens krav?	Ja. Vi bedömer att avtalen förvaras i enlighet med lagstiftningens krav.
	Är arkiverade avtal undertecknade, daterade och tidsbestämda?	Nej. I samband med stickprovskontrollen framgick att 18 av 20 avtal var undertecknade. 17 stycken daterade och tidsbestämda.
	Säkerställer nämnden en ändamålsenlig återsökning av avtal?	Delvis. Nya avtal arkiveras digitalt och kan därmed återsökas utan några svårigheter. Däremot uppges att äldre avtal fortfarande kan vara svåra att återsöka.
Föreningsbidrag	Finns dokumenterade mål för bidragsverksamheten?	Nej. Nämnden har inte några beslutade mål för bidragsverksamheten. Däremot har nämnden tagit fram en gemensam värdegrund som gäller samtliga bidragsformer
	Finns ändamålsenliga rutiner och riktlinjer för bidragsgivning för samtliga bidragsformer?	Delvis. Vi bedömer att befintliga regler är tydliga. Dock framgår att det ibland kan vara svårt att avgöra vilka föreningar som ska få bidrag och vilka som inte är berättigade till bidrag.
	Är ansvarsfördelning tydlig gällande verksamhetens bidragsgivning?	Ja. Roll- och ansvarsfördelningen är beslutad och tydliggörs i nämndens delegationsordning.
	Säkerställer nämnden en ändamålsenlig kontroll och uppföljning av föreningsbidragen, med avseende på användandet enligt upprättade bidragsvillkor?	Nej. Varje bidragsansökan kontrolleras löpande allt medan den lämnas in till förvaltningen. En kontroll sker av att rätt underlag lämnats in och att föreningen når upp till bidragsvillkoren. Stickprovet visar att det inte genomförs någon uppföljning av att bidragen används på det sätt som uppges i ansökan.
Fördelning av tider	Säkerställer nämnden en regelmässig användning av kommunens idrottsanläggningar?	Delvis. I enlighet med framtagna principer fördelas tider genom att prioritera barn- och ungdomsverksamhet, tävling- och träningsverksamhet på elitnivå och motionsverksamhet. Lokalerna ska vara tillgängliga för kvinnor och män på lika villkor. Enligt uppgift är det upp till varje förening att fördela tider mellan sina lag eller grupper. Det genomförs inte någon kontroll av hur denna fördelning faller ut mellan pojkar/män och flickor/kvinnor. Vid granskningstillfället görs det därmed inget aktivt val om halltiden ska tillfalla pojkar/män eller flickor/kvinnor.
	Följer nämnden upp fördelningen av tid och användningen av idrottsanläggningar?	Nej. Vid granskningstillfället genomförs ingen uppföljning av tider och användning av idrottsanläggningar.

4.3. Rekommendationer

Utifrån granskningsresultatet rekommenderar vi kultur- och fritidsnämnden att:

- ▶ Kontrollera att förvaltningsspecifika upphandlingar genomförs lagenligt och särskilt att konkurrensutsättning genomförs.
- ▶ Garantera en ändamålsenlig återsökning av avtal.
- ▶ Följa och kontrollera regelefterlevnad vid utbetalning av föreningsbidrag.
- ▶ Säkerställa att fördelningen av halltider i kommunen genomförs på ett ändamålsenligt sätt utifrån rådande rutiner och principer.

Lunds kommun den 17 november 2017

Malin Lundberg
EY

Anna Hammarsten
EY

Johanna Edlund
EY

Bilaga 1: Källförteckning

Intervjuade funktioner

- ▶ Kultur- och fritidsdirektör
- ▶ Kulturchef
- ▶ Fritids- och idrottschef
- ▶ Administrativ chef
- ▶ Jurist/utvecklingsstrateg
- ▶ Nämndsekreterare
- ▶ Kulturstödshandläggare
- ▶ Samordnare Bidrag
- ▶ Bidragshandläggare
- ▶ Idrottsassistent

Dokument

Övergripande dokument

Ekonomi- och verksamhetsplan 2017, KF 2016-06-15 —16, § 143

Reglemente för kultur- och fritidsnämnden, KF 2015-09-24 § 180

Kultur- och fritids delegationsordning 2016-09-22 § 180

Kulturpolitisk strategi, KF 2008-02-28

Attestordningar

Dokumenthanteringsplan, antagen 2011-08-18, reviderad 2014-12-11

Protokoll kommunfullmäktige KS 2016/0579, 2016-06-15

Idrottspolitiskt program, KF 2012-04-26

KU tjänsteskrivelse 2016-01-15: Handlingsplan för internkontroll 2016

KU tjänsteskrivelse 2016-10-28: Uppföljning av intern kontroll 2016

KU tjänsteskrivelse 2017-01-03 Plan för intern kontroll 2017

Rapport intern kontroll 2016, inköpsrutiner, 2016-09-30

Uppföljning av intern kontroll 2016 mutor och korruption, 2016-08-30

Uppföljning av intern kontroll 2016 rutiner, 2016-10-17

Uppföljning av intern kontroll 2016 uppföljning av avtal, 2016-10-24

Uppföljning av intern kontroll 2016 direktupphandlingar, 2016-10-12

Måldokument kultur- och fritidsförvaltningen

Mall: praktiskt med avtal

Rutiner för avtal, 2017-03-08

Verksamhetsplan 2017 Kultur- och fritidsnämnden

Investeringar

Tjänsteskrivelse internbudget 2017, KU 2016/0783

Upphandling

Inköps- och upphandlingspolicy för Lunds kommun, KF 2008-12-18, § 253

Riktlinje för direktupphandling, KS 2015-01-07

Riktlinje för offentlig upphandling, KS 2014

Underlag för stickprovskontroll upphandling

Leverantörsreskontra, 2016-01-01 – 2017-06-30

Leverantörsreskontra nr 2, 2016-01-01 – 2017-06-30

Föreningsbidrag

Bidragsformer till föreningar och andra aktörer, kultur- och fritidsnämnden 2015-06-04, § 66

Underlag för stickprovskontroll föreningsbidrag

Fil med föreningar med verksamhet för barn och unga 2016

Fil med förenings- och projektbidrag Unga leder unga

Fördelning av tider

Fördelningsprinciper

Bilaga 2 – Kultur- och fritidsnämndens mål och indikatorer 2017

Inför 2017 presenterade nämnden följande nämndsmål, indikatorer och verksamhetsmål:

Kommungemensamt fokusområde	Nämndsmål	Indikatorer MV = Målvärde	Verksamhetsmål
Lund, en attraktiv och kreativ plats	<u>Platser för möten:</u> I Lunds kommun ska alla ha tillgång till attraktiva platser som främjar möten och upplevelser.	<u>Idrott:</u> Besök på Högevallsbadet per invånare. MV=3,3 <u>Kultur:</u> Andel elever i procent av åldersgruppen (6-19 år) på Kulturskolan. MV=12	<u>Bibliotek 1:</u> Öka antalet pop up-bibliotekstillfällen med 25 procent. <u>Kultur 1:</u> Säkerställa att kulturs verksamheter på Stenkrossen och i Stadshallen har fortsatt tillgång till ändamålsenliga lokaler.
Inflytande, delaktighet och service	<u>Delaktighet och inflytande:</u> I Lunds kommun ska alla ha möjlighet att påverka biblioteks-, fritids-, idrotts- och kulturverksamheten genom delaktighet och dialog.	<u>Fritid:</u> Index för inflytande, delaktighet och ansvarstagande för de sju fasta mötesplatserna enligt KEKS enkät. MV=60	<u>Kultur 2:</u> Projektkontoren på Stenkrossen ska arrangera minst 40 workshops. <u>Fritid 1:</u> Minst 8 av 10 verksamhetsdelar inom öppen ungdomsverksamhet ska coacha unga vid bidragsansökningar vid minst fyra tillfällen, varav minst ett är inom kategorin föreningsbidrag.
Ekonomisk hållbarhet	<u>Hållbar lokalförsörjning:</u> I Lunds kommun ska lokaler för biblioteks-, fritids-, idrotts- och kulturverksamhet nyttjas på ett effektivt sätt.	<u>Bibliotek:</u> Andel av dygnets timmar då folkbibliotekens lokaler är tillgängliga för allmänheten. MV=35 <u>Kultur:</u> Antal föreställningar på stadsteatern. MV=120	<u>Idrott 1:</u> Ta fram en lokalförsörjningsplan för idrottsanläggningar som ska vara vägledande för framtida behov och investeringar.
Social hållbarhet	<u>Lika möjligheter:</u> I Lunds kommun ska alla ha lika möjligheter att ta del av biblioteks-, fritids-, idrotts- och kulturverksamheten.	<u>Bibliotek:</u> Antal registrerade nedladdare i Legimus (digitalt bibliotek för talböcker). MV=925 <u>Idrott:</u> Andel deltagartillfällen per invånare i åldersgruppen 7-20 år i idrottsföreningar enligt RF:s databas föregående år, flickor. MV=41	<u>Bibliotek 2:</u> Öka antalet förskolebibliotek med 30 procent. <u>Fritid 2:</u> Varje verksamhetsdel inom öppen ungdomsverksamhet ska i samverkan med målgruppen ta fram minst en metod för att kunna tillämpa ett normkritiskt förhållningssätt. <u>Idrott, fritid och kultur:</u> Göra den gemensamma värdegrunden känd hos föreningar och andra aktörer genom att genomföra minst två dialogmöten och bygga upp en gemensam referensbank på www.lund.se med minst 15 exempel på deras värdegrundsarbete.

Bilaga 3 – Regler för föreningsbidrag

Kommunalt lokalt aktivitetsstöd

1. Ska ha sitt säte i Lunds kommun
2. Ska ha antagit stadgar, utsett en styrelse samt en revisor
3. Ska ha en verksamhet som huvudsakligen gynnar boende i Lund
4. Ska vara ansluten till en riksorganisation om sådan organisation finns, exempelvis Riksidrottsförbundet för idrottsföreningar
5. Ska ha minst 20 medlemmar i bidragsberättigad ålder, varav 10 är boende i Lund
6. Ska ha en medlemsförteckning
7. Ska ta ut en medlemsavgift för deltagare i verksamheten med lägst 50 kronor

Lokalkompensationsbidrag

1. Föreningen ska ha sitt säte i Lunds kommun
2. Den verksamhet föreningen söker bidraget för ska bedrivas i lokalen
3. Merparten av föreningens verksamhet ska bedrivas i lokalen
4. Föreningens egen användning av lokalen får inte understiga 25 % av det totala nyttjandet
5. Bidrag utgår endast till säsongförhyrningar, ej för enstaka förhyrningar eller extra träning
6. Föreningar som inte tidigare erhållit bidraget måste kontakta kommunen för bedömning innan ansökan
7. Bidrag ges för lokaler inom Lunds kommun, undantag kan ske efter särskild prövning
8. Föreningar ska kunna styrka sina kostnader och intäkter
9. Bidrag utgår med maximalt 95 % av föreningens beräknade nettolokalkostnad för åldersgruppen 7-20 år.
10. Tillämpning av regler för sammankomst är i enlighet med fastställda regler för Kommunalt lokalt aktivitetsstöd

Föreningsbidrag - Unga leder unga

1. ska ha anknytning till Lunds kommuns område eller till kommunens medlemmar
2. ska anordnas av unga i åldrarna 13-25 år
3. ska inte gynna enskilda personers ekonomiska intressen
4. ska inte syfta till välgörande ändamål
5. ska inte anordnas av kommunala verksamheter
6. ska inte använda bidraget till inköp av livsmedel eller investeringar i utrustning

Projektbidrag för publika arrangemang

1. projekt som har god kvalitet och tillför allmänheten ett brett utbud
2. projekt som är öppna för allmänheten och präglas av allmänintresse
3. projekt som har anknytning till Lunds kommuns område eller till kommunens medlemmar

Anläggningsbidrag

1. Bidraget kräver en egen insats av föreningen på minst 40 % av kostnaderna samt en försäkran om att verksamheten ska fortgå under minst 5 år framöver.
2. Bidraget kan i enskilda fall ges till föreningar som vill utveckla kommunala anläggningar om medlen används för att investera i utrustning där förändringen inte kan anses vara åtgärder som kommunen prioriterar i sitt uppdrag som ägare eller lokalförvaltare för aktuell lokal.
3. Åtgärderna ska gynna och ge en högre kvalitet för barn- och ungdomsverksamheterna i lokalen.
4. Bidrag kan endast ges för lokaler inom Lunds kommun.

Bidrag för lovverksamhet

1. Verksamheten bör bedrivas under minst en vecka (5 dagar) som heldagsverksamhet under sommarlovet, men kan också vara färre antal dagar och timmar vid övriga lov.
2. Bidraget utgår till verksamhet utöver föreningarnas och aktörernas ordinarie, löpande verksamhet.
3. Lovverksamheten ska huvudsakligen gynna boende i Lund
4. Måltid (lunch) ska erbjudas vid heldagsverksamhet under sommarlovet.
5. För att erhålla bidrag för heldagsverksamhet