

Upplåtelse av kommunala lokaler och anläggningar för kultur- och fritidsverksamhet

Botkyrka kommun

September 2022

Bo Rehnberg, certifierad kommunal revisor

Nikolina Djurovic, revisionskonsult

Sammanfattning

PwC har på uppdrag av de förtroendevalda revisorerna i Botkyrka 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
- Återrapportering till nämnd

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

För att utveckla granskningsområdet bör följande rekommendationer prioriteras:

- Att nämnden fastställer mål/mätetal som fokuserar på området nyttjandegrad av lokaler och anläggningar. Uppföljning av detta mål bör ske inom ramen för ordinarie måluppföljning.
- Att nämnden - inom ramen för sitt arbete med intern kontroll - genomför en riskbedömning inom följande områden:
 - Faktureringsrutiner.
 - Rättssäker/opartisk ärendehandläggning.
- Att nämnden säkerställer att den årligen får skriftlig information om hur budgetansvaret fördelas inom kultur- och fritidsförvaltningen.

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	8
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

Botkyrka kommun har ett aktivt föreningsliv. Kultur- och fritidsnämnden arbetar med frågor som rör kultur, fritid och idrott. Ett av nämndens uppdrag är att ansvara för lokaler och anläggningar för fritids- och kulturverksamhet.

Kopplat till nämndens uppdrag hanteras även betydande in- och utbetalningar i form av upplåtelse av lokaler och anläggningar. En bristande intern kontroll på området medför en ökad risk för oegentligheter och brister i likställighet vilket i förlängningen kan medföra förtroendeskadliga konsekvenser för kommunen. Därför är det viktigt att nämndens styrning och kontroll avseende upplåtelse av lokaler, anläggningar inkl. driftsbidrag är tillräckligt utvecklat för att säkerställa en korrekt och trygg hantering..

I riskanalysen inför 2022 har revisorerna uppmärksammat nämndens styrning och kontroll avseende hantering 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. Säkerställer handlägningsrutinerna en god intern kontroll avseende dualitet (tvåhandsprincipen) och opartiskhet (förebygga jävssituationer)?
4. Sker fakturering av upplåtelser på ett korrekt sätt?
5. Finns rutiner för att följa upp nyttjandegraden av lokaler och anläggningar?
6. 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 2022. 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 perioden 26 januari 2021 - 16 maj 2022
- Nämndens reglemente
- Nämndens delegationsordning (KFN 2022-05-16)
- Nämndens mål och internbudget 2021 respektive 2022
- Nämndens delårsrapport och verksamhetsberättelse 2021
- Nämndens delårsrapport 1 2022
- Villkor och fördelningsmodell för uthyrning av idrottsanläggningar och skollokaler (KFN 2019-12-10)
- Taxor och avgifter för uthyrning av idrottsanläggningar och skollokaler (KFN 2019-12-10)
- Policy respektive Riktlinjer för möteslokaler (KFN 2017-11-14)
- Riktlinjer för internhyresmodellen (KF 2021-02-25)
- Riktlinjer för budgetansvar, attest, redovisning och intern kontroll (KF 2020-12-17)
- Policy för festlokaler (KF 2018-05-31)
- Lokal- och anläggningsbehovsplan 2021-2030 (KFN 2021-12-06)

Därutöver har det genomförts intervjuer med verksamhetschefer (idrott resp. kultur), enhetschef idrott & förening, handläggare idrott & förening samt nämndsekreterare för kultur- och fritidsnämnden. 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 Tobias Bjöörn, 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?

lakttagelser

Politisk nivå

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

Kommunens fastighetsförvaltning är centraliserad till teknik- och fastighetsnämnden. Genom ett internhyresförfarande hyr övriga nämnder, däribland kultur- och fritidsnämnden, lokaler och anläggningar från teknik- och fastighetsnämnden. Gränsdragning mellan hyresvärd (teknik- och fastighetsnämnd) respektive hyresgäst (övriga facknämnder) anges i internhyreskontrakt respektive gränsdragningslista.

Kultur- och fritidsnämndens uppdrag regleras genom dess reglemente. Av *reglemente (KF 2019-02-21)* framgår att den ansvarar för uthyrning av lokaler och anläggningar som disponeras av nämnden.

Enligt *riktlinjer för internhyra (KF 2021-02-25)* ska eventuell uthyrning i andra hand ansökas och hanteras av hyresvärden (läs: teknik- och fastighetsnämnden). I intervjuer framkommer att kultur- och fritidsnämnden är undantagna från denna princip. Enligt uppgift har den mandat att hantera korttidsupplåtelse av lokaler och anläggningar inom nämndens ansvarsområden.

Företrädare för verksamheten upplever att ansvar och roller mellan teknik- och fastighetsförvaltningen respektive kultur- och fritidsförvaltningen är tydliga när det gäller lokaler och anläggningar för fritids- och kulturverksamhet.

Verksamhetsnivå

Kultur- och fritidsnämnden 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. I *riktlinjer för budgetansvar (KF 2020-12-17)* ges vägledning hur nämnder och dess verksamheter ska tydliggöra ansvar inom verksamhetsorganisationen. Av dokumentet framgår följande:

- Nämndens internbudget ska vara ansvars- och verksamhetsindelad
- Inom verksamheten ska det finnas en aktuell förteckning över budgetansvariga. Budgetansvaret omfattar såväl ekonomi- som verksamhetsansvar. Budgetansvariga utses av förvaltningschef.
- Skriftlig information om utsedda budgetansvariga lämnas årligen till nämnden i samband med beslut om mål och internbudget.

Granskning av internbudget 2022 visar att den är uppdelad utifrån kultur- och fritidsförvaltningens organisation.

Vår granskning kan emellertid inte styrka att nämnden, i samband med behandling av mål och budget 2022, fått skriftlig information om vilka i organisationen som utsetts som budgetansvariga.

Inom ramen för granskningen har vi tagit del av en aktuell förteckning som redogör för hur budgetansvaret fördelas inom verksamhetsorganisationen. Av förteckningen framgår att antalet budgetansvariga är cirka 25 stycken.

Intervjuer med företrädare för verksamheten indikerar att ansvar och roller inom verksamhetsorganisationen upplevs vara tydliga.

Bedömning

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

- Ansvars- och rollfördelning inom den politiska organisationen respektive verksamhetsorganisationen är klargjord i styrande dokument.
- Företrädare för organisationen upplever att ansvar och roller är tydliga.

För framtiden föreslås att nämnden - i enlighet med gällande riktlinjer - säkerställer att den årligen får skriftlig information om hur budgetansvaret fördelas inom kultur- och fritidsförvaltningen.

2.2 Styrdokument

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

Iakttagelser

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: Korttidsupplåtelse av lokaler och anläggningar

1. Villkor och fördelningsmodell för uthyrning av idrottsanläggningar och skollokaler (beslutad av nämnden 2019)
2. Policy och riktlinjer för möteslokaler (beslutad av nämnden 2017)
3. Policy för festlokaler (beslutad av fullmäktige 2018)
4. Taxor och avgifter för uthyrning av idrottsanläggningar och skollokaler (beslutad av nämnden 2019)

Uthyrning av lokaler och anläggningar regleras i första hand genom styrdokument nr 1 (se ovan). Kompletterande styrning ges även i dokument 2-4.

Styrdokument nr 1 innehåller bland annat följande delar:

- Mål
- Villkor för uthyrning
- Kriterier och fördelningsmodell
- Öppettider
- Bokning och avbokning
- Fakturering
- Uppföljning

Av styrdokument 4 framgår taxor och avgifter för hyra av idrottsanläggningar och skollokaler (styrdokument 1). Vi har inte kunnat styrka att nämnden beslutat om avgifter för andra typer av lokaler (se styrdokument 2-3).

Enligt uppgift finns principbeslut som fattats av nämnden i särskilda beslutsärenden. Det gäller exempelvis avgift för hyra av kanslilokaler.

Område: Tecknande av driftavtal

1. Delegationsordning för kultur- och fritidsnämnden (beslutad av nämnden 2022)
2. Riktlinjer för internhyra (beslutad av fullmäktige 2021)

Av styrdokument 1 framgår att nämnden valt att delegera beslut avseende tecknande av driftavtal till förvaltningschef. Av delegationen framgår inom vilka ramar delegaten kan ta beslut i frågan.

I dokument 2 regleras ansvarsfördelning mellan teknik- och fastighetsnämnden (hyresvärd) och övriga nämnder (hyresgäst). Riktlinjerna innehåller bland annat ett avsnitt som reglerar former för andrahandsuthyrning av lokaler och anläggningar.

Intervjuer med företrädare för verksamheten upplever att granskningsområdet i rimlig grad styrs genom olika typer av riktlinjer. Granskningen visar att verksamheten genomför prövning av styrdokumentens aktualitet.

Vår granskning visar att flertalet styrdokument har reviderats/uppdaterats 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:

- Nämnd och dess verksamhet kan i rimlig grad verifiera att det finns styrdokument för granskningsområdet. Flertalet dokument har reviderats/uppdaterats under innevarande mandatperiod.
- Företrädare för verksamheten upplever att förekommande riktlinjer/principer är ändamålsenligt utformade.

2.3 Handläggningsrutin

Revisionsfråga 3: Säkerställer handläggningsrutinerna en god intern kontroll avseende dualitet (tvåhandsprincipen) och opartiskhet (förebygga jävssituationer)?

laktagelser

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 vara dokumenterade. Rutiner är en del av den interna kontrollen.

Område: Rutiner för att säkerställa dualitet

I riktlinjer för intern kontroll (KF 2020-12-17) betonas att tvåhandsprincipen ska beaktas vid utformning av attestrutiner inom kommunen. Därutöver har vi inte funnit några ytterligare styrdokument som reglerar området. Med tvåhandsprincipen avses att ingen person ensam ska kunna hantera ett ärende från början till slut.

Granskningen visar att upplåtelser av lokaler och anläggningar handläggs av kultur- och fritidsförvaltningen. Inom enheten Idrott och förening finns en lokalbokning som sköter stora delar av förvaltningens lokaluthyrning. Inom verksamheten lokalbokning finns tre handläggare. Beredning av blocktider för idrotts- och fritidsanläggningar sker gemensamt mellan handläggarna. När det gäller beredning av enstaka tider tillämpas inte dualitetsprincipen.

Verksamheten har ett särskilt IT-stöd för området. Företrädare för verksamheten upplever att förekommande styrdokument (se avsnitt 2.2) ger ett tillfredsställande stöd för att handlägga ärenden. Vid eventuella oklarheter diskuteras frågan inom kollegiet. Dokumenterade rutinbeskrivningar finns i låg omfattning.

Fakturering av lokalupplåtelser utförs av en handläggare inom lokalbokningen. Denna medarbetare är tillika budgetansvarig för verksamheten. Underlaget kontrolleras av handläggaren innan det skickas vidare till kommunledningskontorets ekonomienhet för vidare hantering. Det sker ingen formell signering av den kontroll som utförs av medarbetaren. Av kommunens regelverk för attestkontroll (beslutad av fullmäktige 2020, berett av kommunstyrelsen) framgår att bokföring av intäkter *inte* ska omfattas av attestkontroll.

Enligt nämndsbeslut har verksamheten möjlighet att överlåta drift/skötsel av kommunala lokaler och anläggningar till extern utförare. Detta sker genom att teckna ett driftavtal mellan parterna. Granskningen visar att förvaltningen inte valt att överlåta skötsel av kommunala lokaler och anläggningar till extern part. Följaktligen saknas underlag för revisionen att i denna granskning bedöma förekommande handläggningsrutin.

Område: Rutiner för att säkerställa opartiskhet

Handläggning av kommunala ärenden ska kännetecknas av opartiskhet och rättssäkerhet. Regler för jäv återfinns i kommunallagen (politisk nivå) respektive

förvaltningslagen (verksamhetsnivå). I delegationsordning för kultur- och fritidsnämnden (senast reviderad i maj 2022) återfinns ett avsnitt som beskriver hur organisationen på övergripande nivå ska hantera jävsfrågor.

I intervjuer med företrädare för verksamheten framkommer att det finns en medvetenhet inom organisationen i frågor som rör jäv. De intervjuade upplever att jävssituationer är sällan förekommande inom verksamheten.

Några särskilda rutiner för att säkerställa en opartisk handläggning har inte tillskapats. Detta gäller på såväl politisk nivå som verksamhetsnivå.

Vi kan inte finna att kultur- och fritidsnämnden - inom ramen för sitt arbete med intern kontroll - inkluderat området rättssäker/opartisk ärendehandläggning i sin riskanalys.

Bedömning

Vår bedömning är att förekommande handlägningsrutiner *delvis* är tillförlitliga.

Bedömningen baseras på följande:

- Det finns en medvetenhet inom organisationen om att ärenden ska hanteras på ett opartiskt och korrekt sätt.
- Formaliserade rutiner för att säkerställa dualitet respektive opartiskhet saknas emellertid i hög utsträckning inom organisationen.

I övrigt finner vi det anmärkningsvärt att kommunens övergripande regelverk *inte* ställer krav på dualitet när det gäller hantering av avgiftsintäkter.

För att utveckla området rekommenderas nämnd och förvaltning pröva behovet att tillskapa ett mer formaliserat arbetssätt för att säkerställa opartiskhet och dualitet. Vidare rekommenderas att området rättssäker/opartisk ärendehandläggning inkluderas i kommande års riskanalys för intern kontroll.

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 2022 budgeterat intäkter på knappt 24 miljoner kronor. Delar av dessa intäkter avser upplåtelser av lokaler/anläggningar för fritids- och kulturverksamhet.

Granskningen visar att nämndens styrdokument (se avsnitt 2.2) i låg utsträckning reglerar formerna för hur fakturering av upplåtelser ska utföras.

Som tidigare nämnts upprättar lokalbokningen varje månad ett digitalt faktureringsunderlag för korttidsupplåtelser av lokaler och anläggningar under perioden. Underlaget skapas i det verksamhetssystem som finns för lokalbokning.

Faktureringsunderlaget skickas vidare till kommunledningskontorets ekonomienhet för vidare hantering.

I viss utsträckning sker även fakturering i förskott. Det kan exempelvis röra hyra av kansli lokaler. Handläggning av dessa ärenden utförs av kultur- och fritidsförvaltningens lokalbokning.

Kommunledningskontorets ekonomienhet svarar för utskrift av fakturor och kravhantering. Företrädare för kultur- och fritidsförvaltningen upplever att kommunikationen mellan lokalbokning och ekonomienhet i faktureringsfrågor är väl fungerande. Det finns rutiner i de fall betalning inte sker enligt anvisning. Vid behov vidtas åtgärder, exempelvis upprättande av avbetalningsplan eller att kunden spärras för att kunna göra nya bokningar. Syftet med insatserna är att kunden inte ska bygga upp stora skulder till kommunen.

Budgetansvarig för lokalbokningen genomför kontroller att verksamheten erhåller fakturerade intäkter. Årsprognos för 2022 indikerar att lokalbokningen kommer nå intäktsmål i budget.

Som tidigare nämnts i rapporten genomför nämnden årligen en riskanalys inom ramen för arbete med intern kontroll. Vi kan inte se att det genomförts en dokumenterad riskbedömning inom området fakturering. Området har inte heller inkluderats i nämndens plan för intern kontroll 2021-2022.

Bedömning

Till följd av att faktureringsprocessen i låg grad reglerats i styrdokument har detta försvårat möjligheten för revisionen att bedöma granskningsområdet.

Vid granskning av tillämpat arbetssätt har inga väsentliga brister noterats. Vår granskning indikerar att fakturering av upplåtelse av lokaler och anläggningar i allt väsentligt sker på ett korrekt sätt.

För framtiden lämnas en rekommendation att nämnden, som en del i sitt arbete med intern kontroll, genomför en riskbedömning av dess faktureringsrutiner.

2.5 Uppföljning av nyttjandegrad

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

Iakttagelser

På kommunövergripande nivå finns mål som ger uttryck för att kommunens verksamheter ska vara resurseffektiva. Detta gäller bland annat inom området lokaler. Under senare år har det skapats incitament inom kommunen för nämnder och dess verksamheter att optimera sitt lokalutnyttjande.

Ett bakomliggande syfte till att kultur- och fritidsnämnden tilldelats behörighet att bedriva uthyrningsverksamhet är att öka nyttjandegraden av lokaler och anläggningar.

Granskningen visar att kultur- och fritidsförvaltningen årligen genomför en kartläggning av verksamhetens behov av lokaler och anläggningar för den närmaste 10-årsperioden. Genomförd kartläggning har sammanfattats i en samlad plan. Plan för perioden 2021-2030 har behandlats av nämnden i oktober 2021. Planen omfattar följande verksamheter:

- Konst och bibliotek
- Kultur och ung fritid
- Bad, idrott och motion
- Verksamhet som har behov av placering i kommunhus

Granskningen visar att nämnden saknar mål och tillhörande indikatorer avseende nyttjandegrad av lokaler och anläggningar.

Lokaler och anläggningar som administreras av kultur- och fritidsförvaltningen finns registrerade i ett särskilt bokningssystem. IT-systemet ger möjlighet att ta fram information som rör nyttjandegrad av lokaler och anläggningar.

Inom verksamheten finns ingen dokumenterad rutin för hur organisationen ska arbeta med uppföljning inom området. Granskningen ger en bild av att denna typ av statistik i låg utsträckning nyttjas av nämnd och dess verksamhet. Vi har exempelvis inte kunnat belägga att informationen används som underlag vid framtagande av förvaltningens långsiktiga plan för lokal- och anläggningsbehov.

Företrädare för verksamheten framhåller att analys och rapportering av lokaler/anläggningars nyttjandegrad kan förbättras inom organisationen.

Bedömning

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

- Det saknas dokumenterade rutiner när det gäller uppföljning av nyttjandegrad av lokaler och anläggningar.
- Det sker ingen systematisk analys och rapportering inom granskningsområdet.

Vi rekommenderar att nämnden fastställer mål/mätetal som fokuserar på området nyttjandegrad av lokaler och anläggningar. Uppföljning av detta mål bör ske inom ramen för ordinarie rutiner för måluppföljning.

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?

lakttagelser

I nämndens uppdrag ingår att utöva uppföljning och kontroll inom sina ansvarsområden. Vi noterar att nämnden inte fastställt direktiv för hur uppföljning av upplåtelse av lokaler och anläggningar ska utföras (frekvens och innehåll).

Vår granskning visar att samlad återrapportering till nämnden i första hand sker genom budgetprognoser/månadsuppföljning, tertialrapporter, delårsrapport, årsrapport och verksamhetsberättelse. Det framgår av intervjuer att uppföljning av internkontrollen sker två gånger per år inom kultur- och fritidsnämnden, vilket vi även kan utläsa av protokollgranskningen.

Granskning av ovan nämnda rapporter visar följande:

- Nämnden har fortlöpande under perioden fått rapportering av verksamhetens ekonomi (kostnader och intäkter). Delar av nämndens intäkter utgörs av uthyrning av lokaler och anläggningar. I tertialrapporter lämnas prognos för årsutfall. Av 2022 års rapportering framgår att idrotts- och fritidsanläggningar prognosticerar ökade intäkter gentemot budget.
- I tertialrapporter och verksamhetsberättelse lämnas diverse verksamhetsinformation. I verksamhetsberättelse återfinns ett avsnitt som innehåller statistik i form av volymer och nyckeltal. Där kan man utläsa utfall för åren 2018-2021. Där framkommer bland annat antal besök i badhus, antal besök/ öppettimmar för idrottsanläggningar, antal besök fritidsgårdar och fritidsklubbar.
- I verksamhetsberättelsen redovisas måluppföljning och analys samt ekonomisk uppföljning och analys. Som tidigare noterats saknar nämnden specifika mål som rör upplåtelser av lokaler och anläggningar.
- Nämnden har även fått löpande rapportering om hur pågående pandemi påverkat nämndens ansvarsområden från ett verksamhetsmässigt och ekonomiskt perspektiv.

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

Inom ramen för vår protokollgenomgång kan vi inte se att frågor som rör lokaluthyrning och nyttjandegrad rapporteras till nämnd.

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

Bedömning







Vi gör bedömningen att nämnden *delvis* får en regelbunden rapportering avseende upplåtelse av lokaler och anläggningar. Bedömningen baseras på följande:

- Ekonomirapportering omfattar bland annat hyresintäkter för lokalupplåtelser. Uppgifter lämnas om utfall, budgetavvikelse samt förväntat årsutfall.
- Verksamhetsrapportering består av lägesrapportering samt viss statistik (antal besökande). Däremot sker ingen rapportering och analys av effektivitet i lokalutnyttjande.

För att utveckla nämndens kontroll, se rekommendation i avsnitt 2.5.

3. Avslutning

3.1 Sammanfattande revisionell bedömning

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

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

3.2 Rekommendationer

För att utveckla granskningsområdet bör följande rekommendationer prioriteras:

- Att nämnden fastställer mål/mätetal som fokuserar på området nyttjandegrad av lokaler och anläggningar. Uppföljning av detta mål bör ske inom ramen för ordinarie måluppföljning.
- Att nämnden - inom ramen för sitt arbete med intern kontroll - genomför en riskbedömning inom följande områden:
 - Faktureringsrutiner.
 - Rättssäker/opartisk ärendehandläggning.
- Att nämnden säkerställer att den årligen får skriftlig information om hur budgetansvaret fördelas inom kultur- och fritidsförvaltningen.

2022-09-12

Rebecka Hansson

Uppdragsledare

Bo Rehnberg

Projektledare

Denna rapport har upprättats av Öhrlings PricewaterhouseCoopers AB (org nr 556029-6740) (PwC) på uppdrag av de förtroendevalda revisorerna i Botkyrka kommun enligt de villkor och under de förutsättningar som framgår av projektplan från 2022-02-07. PwC ansvarar inte utan särskilt åtagande, gentemot annan som tar del av och förlitar sig på hela eller delar av denna rapport.