



# Rapport avseende granskning av interna överenskommelser och externa avtal

Östersunds kommun

Oktober 2013

# Innehåll

Sammanfattning	1
1. Inledning	2
2. Rutinbeskrivning	3
3. Granskningsresultat	5

# Sammanfattning

## Uppdrag och bakgrund

Som ett led i den årliga granskningen och på uppdrag av de förtroendevalda revisorerna har Deloitte granskat interna överenskommelser och externa avtal inom fritidsverksamheten.

## Revisionsfråga

Granskningens utgångspunkter är att ta reda på rutiner för kontroller och revidering av överenskommelser och avtal och om de är tillräckliga för att säkra den interna kontrollen.

## Revisionskriterier

Gjorda bedömningar utgår från kommunens interna riktlinjer och dokument. Granskningen har avgränsats till överenskommelser och avtal för idrottsplatser, inom- och utomhusanläggningar samt övriga anläggningar.

## Svar på revisionsfrågan

Vår bedömning är att det saknas tillräckliga rutiner för att säkra den interna kontrollen i dagsläget.

## Iakttagelser

Nämnden har i senaste internkontrollplan lagt fast en aktivitet för genomgång/översyn av avtal och interna överenskommelser. Kontrollen sträcker sig över en längre tidsperiod. Vår granskning visar att övervägande andel är inaktuella och behöver förnyas/revideras. Rutiner för att säkerställa riktighet och aktualitet finns inte och behöver

tas fram. Genomförda uppföljningar i samband med boksluten har inte dokumenterats. Kanslichef tecknar nya avtal som inte har stöd i gällande delegation fullt ut. Överenskommelser hanteras inom driftbudget och kanslichef beslutar om attesträtt. Förfarandet kring avtal/överenskommelser behöver ses över i sin helhet enligt vår uppfattning.

## Rekommendationer

Vi har lämnat rekommendationer om att nämnden bör ta initiativ till att mallar och rutiner tas fram som säkerställer en kontinuerlig genomgång av samtliga avtal/överenskommelser. Nämnden bör se till att översyn av delegation samt kontroller av attestrutinen görs. Kontinuerlig återrapportering av genomgångar bör ske i nämnden.

Östersund 2013 10 01  
DELOITTE AB

Marianne Harr  
projektledare

Jenny Eklund  
Veronica Blank  
granskare

# 1. Inledning

## Uppdrag och bakgrund

Fritidsverksamheten i Östersunds kommun bedrivs vid idrottsplatser, utomhusanläggningar och inomhushallar där ansvarig nämnd är intern ägare och drift och underhåll sköts av föreningar eller teknisk förvaltning i kommunen. Extern förhyrning liksom intern förhyrning av anläggningar förekommer också. Det ställer bland andra krav på att interna överenskommelser och externa avtal är aktuella och anpassade för verksamheten. Behov av revidering och översyn har uppmärksamats.

## Revisionsfråga

Projektet syftar till att undersöka hur nämnden arbetar för att följa upp och kontinuerligt revidera interna överenskommelser och externa avtal.

Granskningen ska besvara följande övergripande revisionsfråga:

Finns rutiner för kontroller och revidering och är de tillräckliga för att säkra den interna kontrollen?

I granskningen ska följande kontrollmål besvaras:  
Hur ser rutiner och organisation ut?  
Sker kontinuerliga kontroller av aktualitet och riktighet?

Hur sker återrapportering i nämnd?

## Revisionskriterier

Vår bedömning baseras på studier av interna riktlinjer och dokument.

## Avgränsning

Granskningen avser interna överenskommelser och externa avtal på anläggningar där kultur- och fritidnämnden är intern ägare. Granskningen har avgränsats till idrottsplatser, utomhusanläggningar, inomhusanläggningar samt övriga anläggningar inom fritidsområdet.

## Metod

Vi har genomfört intervjuer med vikarierande kanslichef och kanslichef. Vi har studerat dokumentation i samtliga externa avtal och interna överenskommelser för granskade anläggningar enligt avgränsning. Kompletterande intervjuer och tilläggsbeställningar av avtalsunderlag har gjorts då det inte gått att få fram underlagen samlat.

## 2. Rutinbeskrivning

### 2.1 Organisation

Vid kultur- och fritidsnämndens kansli arbetar för närvarande 3 personer: en kanslichef, ett nämndråd och en utredare. Organisationen beskrivs i grunden som en beställar- utförarmodell där kansliet är beställaren gentemot de olika utförarna. Beställningar görs både internt och externt och kansliet deltar också i olika projekt som exempelvis World Cup i skidskytte.

Nya eller förändrade avtal tecknas av kanslichef hos beställaren och förvaltningschef hos intern utförare. Stöd i nämnddelegation (från 2011) finns för korttidsuthyrning upp till 9 månader. Kanslichef beslutar om beslutsattester inom kultur- och fritidsnämndens verksamhetsområde och inom årlig budgetram som rapporteras i nämnd. Nämnden har inte angett hur kontroller av attestrutinen ska göras.

Nämnden beslutar om årlig internkontrollplan. I 2013 års plan har kontroller av att avtal/överenskommelser överensstämmer med årsbudget avseende mål, nyckeltal och kvalitetskrav uppmärksammas. Här ingår kontroll av att avtal/överenskommelser tecknas mellan kanslichef och berörda utförare. En prioriteringslista omfattande samtliga avtal kring behov av åtgärder har upprättats. Av den följer åtgärder sorterade utifrån behov om nya avtal/överenskommelser, utvärdering och översyn över åren 2013-2016. Resultat från kontrollen redovisas i anslutning till årsbokslutet i nämnden.

### 2.2 Överenskommelser och avtal

Avtal finns både med externa och interna parter. Nedan följer en beskrivning av antal anläggningar inom granskade områden:

Idrottsplatser: 7 st

Utomhusanläggningar: 5 st

Inomhushallar: 7 st

Övriga anläggningar: 6 st

Totalt: 25 st

Övriga anläggningar är exempelvis båthamnar i Östersund och på Frösön. Avtalen omfattar drift och underhåll. För 17 av ovanstående anläggningar ansvarar kommunen för drift och underhåll. I de fallen finns överenskommelser med teknisk förvaltning (fritid, sporthallar eller fastighet). Externa avtal gällande drift och underhåll finns med föreningar samt för Jämtkraft Arena med Arenabolaget och för Fyrvallahallen med DIÖS fastigheter.

I de flesta fall svarar den som nyttjar anläggningen också för underhåll men det finns fall där kommunen ansvarar för underhåll när en extern part nyttjar anläggningen (exempelvis Curlinghallen).

### 2.3 Rutiner och uppföljning

Några skriftliga rutiner för hur avtal ska utformas eller hur avtalsförandet ska hanteras finns inte i dagsläget.

Med externa parter ska det finnas skriftliga avtal enligt uppgift. Skriftliga interna överenskommelser ska också finnas men rutinen kring de överenskommelserna är i högre grad en metod att arbeta än en bindande överenskommelse enligt intervju.

Innan ett avtal eller en överenskommelse upprättas förs en diskussion med utföraren. Generellt sett är löptiden för avtal med externa parter längre än för interna överenskommelser.

Det utförs ingen kontinuerlig genomgång av de avtal som tecknats under löptiden. Avtalskonstruktioner med automatisk förlängning gör att avtalen fortlöper utan att någon aktiv åtgärd tas från någon av avtalsparterna. Avtal/överenskommelser finns inte samlade. Signaler fås inte för de avtal som lagts in i ärendehanteringssystem kring löptider och som behöver förnyas.

Företrädare för beställare och utförare träffas regelbundet för att diskutera eventuella förändringar i gällande överenskommelser och avtal. Ersättningsnivåer justeras en gång per år med årlig indexuppräknings om allt annat är oförändrat. Några anteckningar förs inte vid träffarna. I vissa fall har avtal och överenskommelser reviderats vid förändringar i behov och servicenivåer. I flera fall finns dessa förändringar endast dokumenterade i enskilda nämndbeslut.

I vissa avtal inkluderas mål och en uppföljning av dem görs vid tertial- och årsbokslut. I samband med detta begärs uppgifter om måluppfyllelse in från utföraren. Övriga avtalsvillkor följs inte upp.

# 3. Granskningsresultat

## 3.1 Överenskommelser och avtal

Granskningen omfattar genomgång av avtal/överenskommelser avseende 25 anläggningar. Samtliga avtal för drift och underhåll har efterfrågats. Flera anläggningar kan omfattas av samma avtal.

I bilaga redovisas samtliga granskade avtal. Bedömningar har gjorts utifrån följande kriterier;

### *Aktualitet*

Avtalet är aktuellt.

### *Formalia*

Avtalet innehåller uppgifter om avtalsparter, objekt, ändamål och avtalstid. Avtalet är signerat av båda parter.

### *Dokumentation*

Uppräkning av ersättning och övriga uppdateringar av avtalet finns dokumenterade.

Grönmarkering innebär att kriteriet uppfylls. Gulmarkering betyder att kriteriet till viss del uppfylls och rödmarkering att det inte uppfylls.

### 3.1.1 Interna överenskommelser

9 avtal som avser 16 av de berörda anläggningarna är interna överenskommelser med teknisk förvaltning. 8 av avtalen är signerade av båda parter och de avser tidsperioden: 2001-01-01 - 2003-12-31. Aktuella avtal har efterfrågats men ej erhållits.

Utöver dessa har avtal avseende Östersunds Arena erhållits. Detta avser tidsperioden 2013-10-16 - 2014-12-31 men är inte signerat och är också benämnt som arbetsmaterial.

### 3.1.2 Externa avtal

Vid 8 av de granskade anläggningarna ansvarar externa parter för drift och underhåll.

Östersunds kommun hyr Fyrvallahallen av extern fastighetsägare. Kommunen hyr i sin tur ut hallen på timbasis, något driftsavtal finns därför inte. Ett delegationsbeslut har erhållits som bekräftar detta.

Avtal för alla övriga anläggningar har erhållits. Ett av dessa (Östersunds Squashhall) är ej aktuellt och avtalet löpte ut 2001-12-31.

För de kvarstående 6 anläggningarna finns aktuella avtal. I huvuddelen av dessa har avtalstiden passerat men i avtalen finns bestämmelser som innebär att avtalet förlängs om uppsägning inte sker från endera part. Det saknas dock dokumentation av uppdateringar. Avtalen följer inte samma mall men omfattar i allt väsentligt samma områden.

## 3.2 Iakttagelser och rekommendationer

Vi har konstaterat att rutiner för kontroller saknas och att kontinuerlig revidering av avtal/överenskommelser inte

görs. Initiativ till genomgångar har tagits inom ram för internkontrollen. Åtgärder i prioriteringslista för att främst säkra mål, nyckeltal och kvalitet bedöms inte tillräckliga och behöver utvidgas.

Skriftliga rutiner för att säkerställa att samtliga väsentliga moment i avtalshanteringen genomförs finns inte. Det finns inga tydliga riktlinjer för hur och var avtalen ska förvaras, det är inte klart var aktuella avtal finns idag. Det utförs inte några regelbundna genomgångar av aktualitet och riktighet i pågående avtal.

Huvuddelen av de interna överenskommelserna är inaktuella och dokumentation vid uppföljningar saknas. De flesta granskade externa avtalen är aktuella, men även där saknas dokumentation vid uppdateringar.

En regelbunden återrapportering avseende drift- och underhållsavtal på anläggningar görs f n inte i nämnd.

Vår bedömning är att det saknas tillräckliga rutiner för att säkra den interna kontrollen i dagsläget. Vi lämnar följande rekommendationer:

- Ta fram en avtalsmall där väsentliga avtalsmoment är tydligt upptagna.
- Bestäm hur och var avtalen ska förvaras och förtecknas och se till att samtliga avtal/överenskommelser omfattas.
- Ta fram rutiner och anvisningar för kontinuerlig genomgång av avtal/överenskommelser för att säkra aktualitet och riktighet.

- Nämnden bör lämna instruktioner för genomförandet av kontroller av attestrutinen.

- Se över utformningen i gällande delegation så att den stämmer överens med vad som faktiskt görs när det gäller tecknadet av nya avtal/överenskommelser.

- Överväg en utvidgning av kontrollmomenten i internkontrollplan med tätare frekvens för återrapportering.



Med Deloitte avses en eller flera av Deloitte Touche Tohmatsu Limited, en brittisk juridisk person (Eng: "limited by guarantee"), och dess nätverk av medlemsfirmor, som var och en är juridiskt åtskilda och oberoende enheter. För en mer detaljerad beskrivning av den legala strukturen för Deloitte Touche Tohmatsu Limited och dess medlemsfirmor, besök [www.deloitte.com/about](http://www.deloitte.com/about).

Deloitte erbjuder tjänster inom revision, skatterådgivning, business consulting och finansiell rådgivning till offentliga och privata klienter inom en mängd branscher. Med ett globalt nätverk av medlemsfirmor i mer än 150 länder, kan Deloitte erbjuda spetskompetens av världsklass och djup lokal expertis för att hjälpa klienter med de insikter de behöver för att ta itu med sina mest komplexa utmaningar. Deloitte har 200 000 medarbetare i nätverket alla fast beslutna att bli standard of excellence.

Detta dokument innehåller endast allmän information. Varken Deloitte Touche Tohmatsu Limited, dess medlemsfirmor eller deras närstående företag (gemensamt kallade "Deloitte Nätverk") lämnar råd eller tjänster genom denna publicering. Innan beslut fattas eller åtgärd vidtas som kan påverka din ekonomi eller din verksamhet, bör du konsultera en professionell rådgivare. Inget företag inom Deloitte Nätverk är ansvarigt för någon skada till följd av att man har förlitat sig på information i detta dokument.