

Kultur- och fritidsnämnden

**Tid och plats: Kultur- och fritidsnämnden kallas till sammanträde 2020-05-19 kl. 13.15
Eventsalen, Koordinaten****Patrik Renfors
Ordförande****Agnetha West
Sekreterare**

Nr	Ärendemening	Sidnr
1	Offentlighet vid sammanträden	2
2	Budgetuppföljning per april	3
3	Konsekvensbeskrivning 2021-2023	8
4	Investeringsplan 2021-2023	18
5	Uppföljning intern kontrollplan 2020	22
6	Yttrande över revisionsrapport - Granskning av kommunens avtalsförvaltning	25
7	Revidering av delegations- och verkställighetsordning	45
8	Ändring av sammanträdesdag	54
9	Redovisning av delegationsbeslut	55
10	Ordförande informerar	
11	Förvaltningschefens rapport	
12	Balanslista	56



Datum
2020-03-23

Dnr
KFN.2020.17

OXL2
621
v 1.0
2007-
03-13

Kultur- och fritidsförvaltningen
Agnetha West
0155-381 12

Kultur- och fritidsnämnden

Offentlighet vid sammanträden

1. Kultur- och fritidsförvaltningens förslag till beslut

Kultur- och fritidsnämndens beslut

1. Kultur- och fritidsnämndens sammanträden hålls tillsvidare inom stängda dörrar.
2. Beslutet gäller omedelbart.

2. Sammanfattning

Vid sammanträde 2016-03-15 § 19 beslutade kultur- och fritidsnämnden efter godkännande av kommunfullmäktige att hålla nämndens sammanträden öppna och offentliga för allmänheten. Under rådande pandemiutbrott av coronaviruset finns anledning för nämnden att ompröva detta beslut.

En riskbedömning har tagits fram för kommunens nämnder och styrelsen och utifrån den riskbedömningen föreslås att nämnder och styrelser tillsvidare håller samtliga sammanträden inom stängda dörrar.

Anders Magnusson
Förvaltningschef

Agnetha West
nämndsekreterare

Beslut till:

Kultur- och fritidsförvaltningen (för kännedom)



Datum
2020-04-23

Dnr
KFN.2020.4

OXL2
621
v 1.0
2007-
03-13

Kultur- och fritidsförvaltningen
Pia Westlin

Kultur- och fritidsnämnden

Budgetuppföljning 2020

1. Kultur- och fritidsförvaltningens förslag till beslut

Kultur- och fritidsnämndens beslut

Godkänna uppföljningen av ekonomi och investeringar per april.

2. Sammanfattning

Kultur- och fritidsförvaltningen har gjort uppföljning av budgeten samt investeringar till och med april månad. Månadens resultat är +323 och årsprognosen är +126.

Det är personalkostnader som står för den främsta budgetavvikelsen (verksamheterna turism och kultur). Föräldraledighet och sjukfrånvaro på deltid har inte varit möjligt att ersätta fullt ut samt att budgeterade lönehöjningar har uteblivit på grund av pandemin.

Idrotts- och fritidsanläggningar har haft lägre intäkter för planhyror samt Campox på grund av lågsäsong och många avbokningar. Driftkostnaderna har av samma anledning varit lägre vilket gör att verksamheten visar en positiv avvikelse.

Fritidsgården visar ett underskott då timvikarier har behövt anställas på grund av personal som tillhör riskgrupp samt fältarbete.

Minskat antal besökare samt uteblivna bokningar har genererat lägre intäkter för bland annat café, försäljning samt uthyrning.

Arbetet med investeringar på Ramdalens idrottsplats samt på Koordinaten är fördröjt på grund av upphandlingar som pågår i kommunen samt att tillgången på intern projektledning saknas.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse från kultur- och fritidsförvaltningen
Ekonomisk uppföljning per april
Investeringsuppföljning per april

Anders Magnusson
Förvaltningschef

Pia Westlin
Administrativ handläggare

Hanna Taflin
Verksamhetsekonom

Beslut till:

Kommunstyrelseförvaltningen för åtgärd

Kultur- och fritidsnämnden april 2020

Verksamhet	Helårsprognos 2020				Ack utfall jan-april			
	Anslag	Intäkt	Kostnad	Avvikelse	Anslag	Intäkt	Kostnad	Avvikelse
11 Kultur- och fritidsnämnden	545	0	-545	0	182	0	-178	4
24 Turism, konsumentinfo	1 338	20	-1 298	60	437	0	-337	100
30 Gemensam administration	1 141	159	-1 251	49	371	72	-379	64
32 Fritid	2 152	0	-2 152	0	713	0	-725	-13
33 Kultur	7 640	1 391	-8 978	52	2 581	517	-2 931	167
34 Idrotts- och fritidsanläggningar	15 054	544	-15 578	20	5 018	157	-5 103	72
35 Fritidsgård	2 466	225	-2 706	-15	807	29	-885	-48
36 Café/uthyrning	100	1 418	-1 558	-40	30	412	-475	-33
44 Skolbibliotek	0	0	0	0	0	14	-14	0
	30 436	3 756	-34 066	126	10 138	1 200	-11 072	312

RR per	Kontogruppering	Årsbudget	Årsprognos	Diff	Ack budget	Ack utfall	Ack diff
I Intäkter	Avgifter 31100–31990	403	383	-20	134	140	5
	Bidrag 35100–35999	1 813	1 864	51	604	635	30
	Övrigt rest kkl 3	1 619	1 509	-110	533	426	-107
	Anslag 39990	30 436	30 436	0	10 138	10 138	0
	Summa I Intäkter	34 271	34 192	-79	11 410	11 339	-71
K Kostnader	Personal 50000–56330	-11 318	-11 183	135	-3 759	-3 536	223
	Lokaler 60110–20, 61320	-15 052	-15 052	0	-5 017	-5 005	12
	Köp av verksamhet 46300–80	-1 140	-1 090	50	-380	-293	87
	Övrigt rest kkl 4-8	-6 761	-6 741	20	-2 254	-2 193	61
	Summa K Kostnader	-34 271	-34 066	205	-11 410	-11 027	383
		0	126	126	0	312	312

Handlingsplanen

Fram till och med februari månad 2020 har verksamheten fungerat enligt plan och inga avvikelser är aviserade. Under mars och april har delar av verksamheten fortsatt nästan som vanligt medan andra delar har fått stå tillbaka. Osäkerhet finns om hur det blir framåt under året.

Verksamhet

Antal besök på Koordinaten har minskat med drygt 40 % under mars-april i jämförelse med samma period 2019, främst evenemangsbesökare. Många bokningar har uteblivit och försäljningen har minskat. Under en begränsad tid kommer Koordinaten ha stängt på söndagar. Caféverksamheten har anpassade öppettider och hygienrutinerna är säkrade.

Bibliotekets verksamhet fortsätter som vanligt med mindre förändringar. Biblioteksfrågorna har ökat. Utökning av boken-kommer-verksamheten med hemleverans till äldre och riskgrupper erbjuds. Över 100 tillfällen med hemleveranser har gjorts sedan mitten av mars. Färre besök på förskolor med få barn och sjuk personal.

Mycket arbete med administration och kommunikation kring inställda / uppskjutna evenemang. Arbete med "kultur på distans" till exempel evenemang som genomförs utanför äldreboenden i kommunen, ett har filmats och finns att se även digitalt. Även filmer från våra utställningar på Koordinaten finns att se digitalt. Genomförande av digitalt valborgsfirande, har hittills haft 785 tittare. Planering av nationaldagsfirande i samma form som valborg. Planering av pop-up-evenemang i utomhusmiljöer under sommaren.

Samverkan med konstnärsteamet som arbetar med den konstnärliga utsmyckningen av nya Oxelöskolan.

Evenemang som genomförts är påskklovsaktiviteter för barn och unga samt vernissager.

Fritidsgården har begränsad verksamhet på Koordinaten men fortsätter arbetet i de olika nätverken för barn och unga som finns i kommunen och har nära samverkan med Brevikskolan, gör digitala evenemang, genomför nattvandringar och försöker finnas på platser där barn och unga finns.

Planering pågår för genomförande av Sommarcampen utifrån de rekommendationer som finns från olika myndigheter kring pandemin.

Ramdalens bad och sport har haft minskat antal besök. På Ramdalens idrottsplats har träningsverksamheten fortsatt men matcher har inte genomförts. Många avbokningar på Campox.

Medarbetare

Fortsatt täta verksamhetsmöten med rapportering, avstämningar och beslut kring följder av pandemin. Ett internt veckobrev med aktuell information från förvaltningschefen har upprättats.

Extra noggrann uppföljning av frånvaron om behov uppstår av snabb omställning av personalresurserna.

Ändrade arbetsuppgifter som några av personalen arbetar med till följd av pandemin är samordning av personalomställningen i kommunen, samordning och inköp av viss skyddsutrustning, framförallt bristvaror, till äldreomsorgs-, och social- och omsorgsförvaltningen. Arbete med medborgarstödet.

Verksamhetsutveckling

Arbete med att förstärka nätverken och utöka/förbättra samverkan i kommunen kring barn och unga.

Översyn och genomlysning av rutiner för kontanthantering på Koordinaten.

Arbete med "InfoPoints" inom turismverksamheten. För att höja kvaliteten kommer information finnas tillgängligt på platser där besökarna finns. Prognos för en ökning av hemester i sommar.

Ny ansökan till Kulturrådet om statsbidrag för stärkta bibliotek under 2020-2021. Nuvarande bidrag har bland annat möjliggjort ökad närvaro från biblioteket på förskolorna samt utökad samverkan kring skolbiblioteken.

Ekonomi

Den ackumulerade budgetavvikelsen för perioden är +312 tkr. Prognos för året är +126 tkr men den är osäker på grund av nuvarande situation med pandemin. Minskat antal besökare samt uteblivna bokningar ger lägre intäkter för bland annat café, försäljning samt uthyrning.

Personalkostnaderna står för den största budgetavvikelsen, ökningen sedan i mars är 59 tkr. Den beror dels på deltidssjukskrivningar och föräldradedighet som inte varit möjligt att ersätta med vikarier fullt ut, vilket gäller främst verksamheterna turism och bibliotek (kultur). Ökningen beror även på lönehöjningar som var budgeterade från april men som på grund av pandemin har uteblivit. Dessa beräknas uppgå till 18 tkr per månad under april-dec då det råder stor osäkerhet kring om eller när lönehöjningen kommer att betalas ut retroaktivt.

Semesterlöneskulden är beräknad till 15 tkr för tiden januari-april.

Personalkostnaderna kommer vara högre under juni-augusti då semestervikarie kommer anställas för att förstärka turismverksamheten under högsäsongen.

Fritidsgården visar ett underskott på grund av ökade personalkostnader då vikarier behövt anställas för att ersätta personal som tillhör riskgrupp för coronaviruset samt fältarbete.

För verksamheten idrotts och- fritidsanläggningar har Ramdalens idrottsplats samt Campox haft lägre intäkter för planhyror på grund av lågsäsong samt många avbokningar. Driftkostnaderna av Ramdalens idrottsplats blir även de lägre på grund av färre uthyrningar, vilket gör att verksamheten totalt visar en positiv avvikelse.

Bidragen visar en positiv avvikelse mot budget med 51 tkr och beror på ett extra statsbidrag till kommuner med högt flyktingmottagande.

Bidrag från Migrationsverket är lägre än budgeterat vilket beror på att en hämtning av sparad ersättning från 2018 och 2019 inte gjorts. Den uppgår per april till 87 tkr och kommer att hämtas under maj månad.

Jämförelse med föregående år

RR per	Kontogruppering	Årsbudget	Årsprognos	Diff	Årsbudget fg år	Utfall fg år	Diff fg år
I Intäkter	Avgifter 31100–31990	403	383	-20	463	474	11
	Bidrag 35100–35999	1 813	1 864	51	2 249	2 699	450
	Övrigt rest kkl 3	1 619	1 509	-110	1 557	1 657	100
	Anslag 39990	30 436	30 436	0	30 430	30 430	0
Summa I Intäkter		34 271	34 192	-79	34 699	35 260	561
K Kostnader	Personal 50000–56330	-11 318	-11 183	135	-11 494	-11 050	444
	Lokaler 60110–20, 61320	-15 052	-15 052	0	-14 804	-14 804	0
	Köp av verksamhet 46300–80	-1 140	-1 090	50	-1 120	-1 136	-16
	Övrigt rest kkl 4-8	-6 761	-6 741	20	-7 281	-7 947	-666
Summa K Kostnader		-34 271	-34 066	205	-34 699	-34 937	-238
		0	126	126	0	323	323

De största förändringarna jämfört med föregående år förklaras av:

Avgifter (minskning 71 tkr)

Minskning av intäkter för entréavgifter 39 tkr samt för övriga taxor och avgifter 32 tkr (inställda evenemang).

Bidrag (minskning 835 tkr)

Minskat bidrag från Socialstyrelsen 283 tkr. Minskat bidrag från Migrationsverket 177 tkr samt från AMS 133 tkr.

Övriga intäkter (minskning 174 tkr)

Minskad intäkt för lokalhyror 43 tkr (Campox, Koordinaten) samt för övriga hyror och arrenden 69 tkr (mobil scen).

Personalkostnader (ökning med 183 tkr)

Årlig uppräknings av lönekostnader.

Lokalhyror (ökning med 248 tkr)

Ökade kostnader lokalhyror 222 tkr (Ramdalens fritidsanläggningar) samt städtjänster 27 tkr (årlig uppräknings).

Övriga kostnader (minskning med 1 186 tkr)

Lägre kostnader för vatten och avlopp 300 tkr (läcka på idrottsplatsen). Lägre kostnader för inköp av media 130 tkr (lägre schablonersättning). Lägre kostnader för köp av främmande tjänster 309 tkr (provtagning på Ramdalens idrottsplats samt genomförande av flera stora evenemang som Skulpturfestival, O-Ringen Kolmården, EM i segling). Lägre kostnader för underhåll av förbrukningsinventarier 84 tkr. Lägre kostnader för inköp av varor till försäljning 56 kr (café). Lägre kostnader för övrigt förbrukningsmaterial 61 tkr.

Investeringsplan

	Inv Objekt	Mål & budget 2020	TB budget 2020	Ack Utfall per 2004	Planerat Utfall maj-dec	Planerat Utfall S:2020	Budget Avvikelse 2020	Flyttas från 2020 till 2021-2023	Kommentarer
Kultur- och fritidsnämnd									
Inventarier åtgärder i kommunen	92755	100			98	98	2		Arbete pågår med markarbeten kring discgolfbanan.
Ramdalens idrottsplats 2019	92665		716	39	500	539	177	177	
Ramdalens idrottsplats	92757	1400		12	0	12	1 388	1 388	Arbetet har blivit fördröjt då tillgången till intern projektledning har saknats. Inväntar också ny upphandling
Inventarier Koordinaten 2020	92756	100			100	100	0		
Inventarier Koordinaten	92708		89		89	89	0		Digitala skyltar/tv-skärmar för kommuninformation (Kommuncenter) samt marknadsföring. Inväntar svar från IT-enheten om nytt kablage samt upphandling av nytt avtal som pågår i kommunen.
Flytta boulevanor fr gästhamn till Ramdalen		200			0	0	200		Inte aktuellt under året.
Totalt Kultur- och fritidsnämnd		1 800	805	51	787	838	1 767		



Datum
2020-04-22

Dnr
KFN.2020.22

OXL2
621
v 1.0
2007-
03-13

Kultur- och fritidsförvaltningen
Pia Westlin

Kultur- och fritidsnämnden

Konsekvensbeskrivning 2021-2023

1. Kultur- och fritidsförvaltningens förslag till beslut

Kultur- och fritidsnämndens beslut

Förslag till konsekvensbeskrivning fastställs och överlämnas till mål- och budgetberedningen.

2. Sammanfattning

Mål- och budgetberedningen har tagit fram preliminära ekonomiska ramar och mål för budgetperioden 2021-2023. Grunden för dessa är: antaganden om utveckling av ekonomi, preliminär befolkningsprognos, omvärldsanalys och preliminär exploateringsbudget.

Kultur- och fritidsnämnden ska beskriva verksamheten kommande budgetperiod utifrån preliminära ekonomiska ramar och mål samt utifrån följande perspektiv; kvalitet, ekonomi, verksamhetsutveckling och kompetensförsörjning.

Översyn av taxor och avgifter ska göras. Kultur- och fritidsförvaltningen har upprättat förslag till beskrivning av konsekvenserna för verksamheterna i enlighet med mål- och budgetberedningens anvisningar.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse från kultur- och fritidsförvaltningen
Förslag till konsekvensbeskrivning 2021-2023
Översyn av taxor och avgifter

Anders Magnusson
Förvaltningschef

Pia Westlin
Administrativ handläggare

Beslut till:

Mål- och budgetberedningen för åtgärd

Konsekvensbeskrivning mål och budget 2021–2023 för Kultur- och fritidsnämnden

Inledning

I en osäker tid med ökad arbetslöshet och försämrad ekonomi för näringsliv och privatpersoner kommer behovet av aktiviteter i närområdet och hemster att öka och bli nödvändigare än på många, många år. Det är nu än viktigare att stärka utbudet av aktiviteter och evenemang inom kultur-, fritid- och turismområdet då folk inte har råd att resa bort och att lyxkonsumera. Omvärldsanalyser visar på att dagturismen och kortare resor som bokas sent kommer att öka i stor omfattning redan under 2020. En återgång till -70 och -80 talets resemönster. För att stärka det lokala näringslivet och besöksnäringen är det nödvändigt att kommunen satsar än mer på turismen genom att marknadsföra stadens utbud och stimulera besöksnäringen. Oxelösund har här en fördel då den är ypperlig för dagturism och korta övernattnings både på land och till sjöss.

Den besöksnärbudget som tidigare överfördes till KSF från KFF gör att tempot och handlingskraften i turismarbetet begränsas och i vissa fall avstannar. Den budgetposten måste återföras till KFF så att resursen är gripbar och hanteras av de som behärskar området.

Biblioteken kommer att påverkas när utbildningsplatser utökas på universitet och högskolor och kan förväntas vara delaktiga i den omställning som måste ske på arbetsmarknaden. T ex tillgängligheten, tillgång till studiehjälp, studieplatser och datorer samt studielitteratur.

För barn och ungdomar kommer det att finnas ett behov av meningsfulla aktiviteter på fritiden och här är det viktigt att stötta föreningslivet så de kan ha en meningsfull och aktiv föreningsverksamhet. Att stödja och stimulera föreningar och organisationer att skapa arrangemang och möten med externa deltagare kommer att ha betydande effekt för det lokala näringslivet och den egna stoltheten.

För de ungdomar som inte vill organisera sig utan mer gillar att "hänga" kommer fritidsgården och dess aktiviteter genom öppettider och fältande att betyda mycket för den ökande gruppen ungdomar som inte har råd att spendera pengar på aktiviteter eller att resa bort. Utanförskapet ökar när ekonomin i många familjer försämras.

Kulturens betydelse ökar i dåliga tider och det är nu det är viktigt att kunna erbjuda bra evenemang och utbud som tilltalar både kommunens befolkning och hitresande. Även här är det om man satsar på kulturen både näringslivet och den egna stoltheten som får en effekt av detta.

Kultur- och fritidsnämnden ser med stor oro på de effekter som kan uppstå och ge stora konsekvenser på verksamheten i det preliminära budgetförslaget.

Tillgängligheten till och utbudet från verksamheterna inom kultur, fritid och turism kommer att behöva begränsas och därmed ge återverkningar på både utbud och kvaliteten. Prioriteringar måste ständigt göras. Att bedriva ett mer strategiskt utvecklingsarbete med till exempel analyser och kundundersökningar kommer inte vara möjligt. Svårigheter uppstår att skapa utrymme för både interna och externa projekt som till exempel utveckling och digitalisering. Investeringsprojekt riskerar bli än mer fördröjda.

Verksamheten kommer att ha svårt att uppnå kommunfullmäktiges och nämndens mål.

Preliminär ram (anslag)

A							
Ram (anslag)	2019	Utfall 2019	2020	Prognos 2020	2021	2022	2023
	30 430	30 107	30 195	30 195	30 083	30 213	30 521

Kostnader

B	Total bruttokostnad	Kostnadsförändring jämfört med föregående år	Effektiviseringar	Ny årsprognos
2019 utfall	34 936			
2020 prognos	34 039			34 039
2021	34 039	-160	-844	33 035
2022	33 035	-205	x	33 204
2023	33 204	x	x	33 539

Kostnadsförändring jämfört med föregående år (ökade/minskade kostnader)

2021

Minskad lönekostnad för lönebidragsanställd vid pensionsavgång, 160 tkr.

2022

Minskad lönekostnad för lönebidragsanställd vid pensionsavgång, 205 tkr

2023

Ökad driftkostnad för hyrda lokaler och drift av anläggningar.

Kostnadsförändringar på längre sikt

Generellt sett är det kostnaderna för löner och hyror som är de stora posterna i budgeten. Det som kan påverka på längre sikt är om kostnader för digital media, el, värme och programvarulicenser ökar på grund av klimatkompensation och energibrist. Bristen på vatten för bevattning kan medföra ökade driftkostnader.

När ridanläggningen på Arnö är byggd kommer kostnaderna för fritidsanläggningar och föreningsbidrag med största sannolikhet påverkas men om det är positiv eller negativ påverkan beror på utveckling av driften av anläggningen samt omfattningen av densamma.

Demografin kommer att ställa nya krav på behoven av service, media och aktiviteter vid äldreboenden, skol- och huvudbibliotek samt fritidsaktiviteter. Föreningsaktivitet kommer att bli fler för de föreningar som har en hög medelålder vilket kommer ställa krav på föreningsbidragens utveckling och tillgång.

En stor inflyttning av nyanlända barnfamiljer och ökad arbetslöshet ställer högre krav på biblioteket. Det gäller både inköp av studielitteratur, lättläst litteratur och litteratur på andra språk och tillgång till datorer, studierum och studiehjälp. Allt för att underlätta inträde på arbetsmarknaden och minska risken för att fastna i försörjningsstöd och arbetsmarknadsåtgärder.

Effektiviseringar

Ständigt pågående arbete med översyn av vad som ska utföras, när och under vilken bemanning och kostnad för att verksamheten ska utvecklas med tiden och medborgarnas behov.

2021

Kultur: En sänkning för kulturevenemang 25 tkr, avveckling av högtider 40 tkr innebär att ambitionsnivån för egna utställningar och barnprogram sänks. Konsekvensen av det kan vara en minskad stolthet och färre besök på Koordinaten.

Inköp av ny konst tas bort vilket ger en besparing på 10 tkr.

Fritid: En sänkning av verksamhetsbidragen till föreningar med 145 tkr. Konsekvensen blir att föreningarna måste sänka sin ambitionsnivå och se över sina egna kostnader då föreningsbidraget idag är ett av de minsta i Sverige. Detta påverkar hälsomålet framför allt vad gäller barn där fysisk aktivitet minskar och påverkar barnens framtida hälsa.

Bibliotek: Sänkning av inköp av media med 55 tkr innebär att utbytestakten av bokbeståndet påverkas men ej till negativ nivå. Det innebär dock en minskad tillgång till digital media vilket hotar digitaliseringsmålet. Det kan också försämra tillgången till studielitteratur vilket försvårar studier och inträde på arbetsmarknaden. Sänkta anslag till barnmedia innebär minskat bidrag från kulturrådet på 40 tkr, detta stöd går till skolor och förskolors behov.

Fritidsanläggningar: En besparing med 40 tkr för bidrag till föreningar som får anläggningsstöd kommer att få till konsekvens att föreningarna har svårare att få ihop ekonomin för drift och underhåll. En sänkning av köp av tjänster på Ramdalen IP med 40 tkr kommer medföra att till exempel snöröjning av konstgräsplan ej kommer att ske. Detta kommer medföra att föreningar ej kan anordna tänkta cuper och matcher på anläggningen om det kommer snö.

Turism: Satsningen på turisttaxi, 20 tkr, tas bort samt en neddragning på annonsering och exponering, 30 tkr, tas bort vilket medför att kommunen i en förlängning mister indirekta resurser i form av skatteintäkter och ökade intäkter till företag och föreningar.

Fritidsgård: Ekonomisk subventionering vid ordnade aktiviteter tas bort och samtliga aktiviteter ska vara självfinansierade vilket ger en besparing på 30 tkr. Konsekvensen blir då att utanförskapet ökar för de barn och ungdomar som kommer från familjeförhållanden med svag ekonomi.

Utbildning och resor för all personal dras in vilket ger som konsekvens att kompetensutvecklingen påverkas, 55 tkr.

Kultur/Oxelösunds-, konstartivet: Pensionsavgång för lönebidragstjänst ersätts ej vilket innebär en besparing på 160 tkr. Konsekvensen blir att arkivet ej blir ett öppet arkiv som kan ta emot eller lämna ut information.

En tjänst avvecklas på förvaltningen vilket ger en besparing på 480 tkr.

Öppettider och bemanning ses över inför framtiden.

2022

Bibliotek: Pensionsavgång för lönebidragstjänst ersätts ej vilket innebär en besparing med 205 tkr. Konsekvensen skulle bli att nya och återlämnade böcker ej kommer upp lika snabbt i hyllorna samt att kravbrev kommer senare.

Stab/administration: Översyn av organisationen och samverkan med andra förvaltningar.

2023

Samverkan med andra förvaltningar.

Effektiviseringar på längre sikt

Löpande: Skyltning av evenemang via digitala skärmar, biljettsystem förnyas, kostsam kontanthantering avvecklas, hanteringen vid bokning av lokaler och passersystem automatiseras och digitaliseras, bemanning på scheman ses över, avveckling eller sammanslagning av verksamhetsområden, ökad samverkan med grannkommuner, översyn av kostnader för digital media.

Intäktsnivå

C	Intäkter	Externa intäktsförändringar jämfört med föregående år, statliga bidrag, exempelvis statsbidrag, schablonersättningar	Interna intäktsförändringar, taxor/avgifter	Ny årsprognos
		(summan ska beskriva ökade/minskade intäkter)	(summan ska beskriva de minskade kostnader som effektiviseringarna medför)	
2019 utfall	4 829			
2020 prognos	3 844			3 844
2021	2 952	-892	x	2 952
2022	2 991	x	x	2 991
2023	3 018	x	x	3 081

Externa intäktsförändringar jämfört med föregående år, statsbidrag.

2021

Statligt bidrag för inköp av litteratur till folk- och skolbibliotek kan utgå, 40 tkr.

Statligt bidrag för särskild satsning på stärkta bibliotek kan utgå, 500 tkr.

Sänkt schablonersättning från Migrationsverket, 200 tkr.

Sänkt ersättning från AMS då lönebidragsanställning upphör, 150 tkr.

2022

Statligt bidrag för särskild satsning under tre år 2018–2021 på stärkta bibliotek utgår, 500 tkr.

2023

X

Externa intäktsförändringar på längre sikt

Stor osäkerhet kring intäkterna kommer att följa i anslutning till pandemin.

Arbetet med att exponera kommunen via aktiviteter, idrotts-, nöjesevenemang med en professionell marknadsföring kommer på sikt att ge externa intäkter med ökad turism och aktiviteter som gynnar näringslivet.

Vid taxeökning av korttidshyra för skollokaler (gymnastiksal) kommer det att påverka utbildningsförvaltningens intäkter då Kultur- och fritidsförvaltningen endast agerar ombud för uthyrningen. Taxorna för Ramdalens sporthall tillfaller Medley AB enligt avtal.

Vid en ökning av taxan för planer och banor vid Ramdalens IP samt möteslokaler vid Koordinaten kommer det endast att påverka intäkterna marginellt. Ökning av förseningsavgifter på biblioteket är ej märkbart på intäkterna.

Kriminalvårdsanstalten köper tjänster av biblioteket för 210 tkr. Om denna service till de intagna avslutas påverkar det bibliotekets intäkter och verksamheten och budgeten måste justeras.

Interna intäktsförändringar jämfört med föregående år, taxor och avgifter

En höjning av taxor och avgifter internt ger endast en marginell ökning av intäkten men kan bli en negativ påverkan för övriga förvaltningar i kommunen som vill utnyttja möteslokalerna i Koordinaten och den service som ges vid dessa tillfällen. Den mötesmöjlighet som finns på Koordinaten för kommunens förvaltningar medverkar till att den totala kostnadsbilden i kommunen hålls på en acceptabel nivå. Denna mötesmöjlighet upprätthålls också av Koordinatens öppettider och arbetssätt, personal finns på plats från 7.30-21.30, ibland längre. Neddragningar av öppettider och personal kommer att påverka negativt.

2021

X

2022

X

2023

X

Interna intäktsförändringar på längre sikt

Om intäkterna för skolbibliotekarier sjunker eller uteblir kommer det bli aktuellt att se över bemanningen i förvaltningen.

Mål/mätning och uppföljning

Kultur och fritidsnämnden har reviderat och minskat antalet mål inför 2020.

Sammanfattning

D		2019	2020	2021	2022	2023
Ram (anslag)		30 430	30 195	30 083	30 213	30 521
Kostnad		34 936	34 039	33 035	33 204	33 539
Intäkt		4 829	3 844	2 952	2 991	3 018
Resultat		323	0	0	0	0
(utfall för 2019 och prognos för 2020)						



Kultur- och fritidsförvaltningen
Pia Westlin

Översyn av taxor och avgifter

Taxa för hyra av gräsplaner, friidrottsbanor och förråd

Taxorna avser hyra av gräsplaner, friidrottsbanor och förråd på Ramdalens idrottsplats för föreningar och företag/privatpersoner.

Taxorna är lägre för ungdomar än för vuxna. Likaså är taxan lägre för lokala föreningar än för föreningar från andra kommuner.

Skolor och förskolor i Oxelösund använder anläggningen kostnadsfritt.

Taxorna är beräknade för att delfinansiera de kostnader som Kultur- och fritidsnämnden har för att tillhandahålla tjänsterna samt för att vara likvärdig med motsvarande aktiviteter i andra kommuner.

Taxa för hyra av sporthallar, gymnastiksalor och simhall och samlingslokaler på Koordinaten

Taxorna avser hyra av sporthallar, gymnastiksalor, simhall och samlingslokaler på Koordinaten för föreningar och företag/privatpersoner.

Taxorna för sporthallar, gymnastiksalor och simhall är lägre för ungdomar än för vuxna. Likaså är taxan lägre för lokala föreningar än för föreningar från andra kommuner. Skolor och förskolor i Oxelösund använder anläggningarna kostnadsfritt.

Taxorna för samlingslokaler på Koordinaten är lägre för föreningar och liknande grupper samt studieförbund.

Taxorna är beräknade för att delfinansiera de kostnader som Kultur- och fritidsnämnden har för att tillhandahålla tjänsterna samt för att vara likvärdig med motsvarande aktiviteter i andra kommuner samt övriga aktörer i kommunen.

Taxa för mobil scen

Taxorna avser hyra av mobil scen för avgiftsfria och entrébelagda evenemang samt avgift för transport, montering och nedmontering av den mobila scenen inom Oxelösunds kommun.

Taxorna är självkostnadsavgifter och motsvarar kostnaderna för att tillhandahålla tjänsterna.

Taxa för övriga tjänster inom Kultur och fritid

Taxan avser övriga tjänster och service inom kultur, fritid och turism.

Taxorna är självkostnadsavgifter och motsvarar kostnaderna för att tillhandahålla tjänsterna.

Tjänst	Kostnad	Avgift 2020		Avgift 2021	Motivering
		Barn och ungdom	Vuxna		
Hyra av gräsplaner/friidrottsbanor/ förråd Ramdalens idrottsplats					
gräsplan 9- och 11-manna per timme interna / externa föreningar företag / privat		60 kr / 375 kr	300 kr / 450 kr 600 kr	Oförändrad Oförändrad	
gräsplan 5- och 7-manna per timme interna / externa föreningar företag / privat		40 kr / 250 kr	200 kr / 300 kr 400 kr	Oförändrad Oförändrad	
friidrottsbanor per timme interna / externa föreningar företag / privat		60 kr / 120 kr	120 kr / 240 kr 350 kr	Oförändrad Oförändrad	
arrangemang per timme		200 kr	500 kr	Oförändrad	
Förråd idrottsplatsen per år och kvm		100 kr	100 kr	Oförändrad	
Anvisning & information Ange de tjänster vars avgifter genererar störst intäkter till verksamheten.	Anvisning & information Ange den totalkostnad som är förenad med att tillhandahålla tjänsten Totalkostnaden ska inkludera samtliga de delkostnader som det medför att tillhandahålla tjänsten.	Anvisning & information Ange den avgift som tas ut 2020 för att tillhandahålla tjänsten.	Anvisning & information Ange den avgift som nämnden/styrelsen avser att ta ut 2021.	Anvisning & information Om avgift 2021 skiljer sig från kostnaden för att tillhandahålla tjänsten bör skillnaden motiveras.	

Tjänst	Kostnad	Avgift 2020		Avgift 2021	Motivering
		Barn och ungdom	Vuxna		
Hyra av sporthallar träning per timme interna / externa föreningar					
		40 kr / 65 kr	200 kr / 220 kr	Oförändrad	
företag / privat per timme			400 kr / 300 kr	Oförändrad	
arrangemang/match per timme föreningar		65 kr	220 kr	Oförändrad	
företag / privat per timme			700 kr / 600 kr	Oförändrad	
i de fall extra kostnader för städning tillkommer debiteras bokaren hela kostnaden					
Hyra av gymnastiksalar träning / arrangemang per timme interna / externa föreningar					
		30 kr / 50 kr	75 kr / 100 kr	Oförändrad	
företag / privat per timme			300 kr / 200 kr	Oförändrad	
i de fall extra kostnader för städning tillkommer debiteras bokaren hela kostnaden					
Hyra av simhallen träning per bana per timme interna föreningar					
		20 kr	50 kr	Oförändrad	
arrangemang stora bassängen per timme		200 kr	500 kr	Oförändrad	
Anvisning & information Ange de tjänster vars avgifter genererar störst intäkter till verksamheten.	Anvisning & information Ange den totalkostnad som är förenad med att tillhandahålla tjänsten Totalkostnaden ska inkludera samtliga delkostnader som det medför att tillhandahålla tjänsten.	Anvisning & information Ange den avgift som tas ut 2020 för att tillhandahålla tjänsten.	Anvisning & information Ange den avgift som nämnden/styrelsen avser att ta ut 2021.	Anvisning & information Om avgift 2021 skiljer sig från kostnaden för att tillhandahålla tjänsten bör skillnaden motiveras.	

Tjänst	Kostnad	Avgift 2020	Avgift 2021	Motivering
Avgifter bibliotek	Självkostnadsavgifter			
förensingsavgifter per dygn bok / fjärrlån / DVD		2 kr / 3 kr / 10 kr	Oförändrad	
maximalt skuldbelopp / expeditonsavgift		600 kr / 45 kr	Oförändrad	
fjärrlån		25 kr	Oförändrad	
kopiering / utskrifter A4 sv/v / färg A3 sv/v / färg		2 kr / 5 kr 10 kr / 20 kr	Oförändrad	
Hyra av samlingslokaler Koordinaten				
mötesrum föreningar / Oxds kommun		50 kr per tim / 0 kr per tim	Oförändrad	
företag / privat		1000 kr per 4 tim	Oförändrad	
mötesrum/bibliotek arrangemang Oxelösunds kommun		200 kr per tillfälle	Oförändrad	
eventsalen föreningar / Oxds kommun		300 kr per tillfälle / 500 kr per tillfälle	Oförändrad	
företag		1800 kr per 4 tim / 3600 kr per 8 tim	Oförändrad	
Hyra av mobil scen				
avgiftsfria evenemang inom Oxelösund		1000 kr per dag	Oförändrad	
entrébelagda evenemang samt evenemang utanför Oxelösunds kommungräns		6000 kr per dag	Oförändrad	
avgift för transport, montering/nedmontering inom Oxelösund		500 kr per tim	Oförändrad	
för hyra av mobil scen från dag två och följande dagar är priset 50 % av den fastställda taxan				
Anvisning & information	Anvisning & information	Anvisning & information	Anvisning & information	Anvisning & information
Ange de tjänster vars avgifter genererar störst intäkter till verksamheten.	Ange den totalkostnad som är förenad med att tillhandahålla tjänsten. Totalkostnaden ska inkludera samtliga delkostnader som det medför att tillhandahålla tjänsten.	Ange den avgift som tas ut 2020 för att tillhandahålla tjänsten.	Ange den avgift som nämnden/styrelsen avser att ta ut 2021. Om avgift 2021 skiljer sig från kostnaden för att tillhandahålla tjänsten bör skillnaden motiveras.	

Datum
2020-05-08Dnr
KFN.2020.23OXL2
621
v 1.0
2007-
03-13Kultur- och fritidsförvaltningen
Anders Magnusson

Kultur- och fritidsnämnden

Investeringsplan mål och budget 2021–2023

1. Kultur- och fritidsförvaltningens förslag till beslut

Kultur- och fritidsnämndens beslut

Förslag till investeringsplan för 2021–2023 fastställs och överlämnas till mål och budgetberedningen

2. Sammanfattning

Ett förslag till investeringsplan har tagits fram av Kultur- och fritidsförvaltningen för mål och budgetarbetet 2021–2023. En värdering och bedömning av investeringar och nuvarande behov har gjorts.

Beslutsunderlag

Förslag till investeringsplan 2021–2023

Anders Magnusson
Förvaltningschef

Beslut till:

Mål och budgetberedningen för åtgärd
Kultur- och fritidschefen för kännedom

Investeringsreserven	4000	4000	4000	4000
Totala investeringar	183 315	183 593	126 070	91 070



Kultur- och fritidsförvaltningen

Uppföljning intern kontrollplan 2020

1. Kultur- och fritidsförvaltningens förslag till beslut

Kultur- och fritidsnämndens beslut

1. Godkänna uppföljning av intern kontrollplan 2020, uppföljning 1.
2. Godkänna föreslagen åtgärd för avvikelser som framkom vid uppföljningen.

2. Sammanfattning

Kultur- och fritidsnämnden har fastställt en intern kontrollplan för sina egna verksamheter för år 2020. Den interna kontrollplanen innehåller 5 kontrollmoment och ska följas upp två gånger under året, i maj och november. Eventuella avvikelser som upptäcks i samband med kontrollerna ska omgående rapporteras till ordförandeberedningen som tar beslut om åtgärder.

Den första uppföljningen har nu genomförts och visar att två av tre kontrollmoment är godkända:

- Uppföljning av att tilldelade statsbidrag använts enligt villkoren
- Uppföljning av att beslut om sponsoravtal upp till 10 tkr anmäls enligt delegations- och verkställighetsordningen

Ett kontrollmoment visar en avvikelse och är inte godkänt:

- Uppföljning av att rutinen vid försäljning av konst efterföljs

Två av kontrollmomenten, tilldelade statsbidrag och rutin vid konstförsäljning, kommer att redovisas även vid nästa uppföljningstillfälle. Kvarvarande två kontrollmoment i interna kontrollplanen, arbetsmiljöarbetet och föreningsbidrag, kommer att redovisas vid nästa uppföljningstillfälle.

3. Resultat av uppföljning av intern kontrollplan

Uppföljning av att rutinen vid försäljning av konst efterföljs – inte godkänd

Ett av stickproven visade att kvitto för försäljning fanns men kvittens av personal på utlämningen av det sålda konstverket saknades.

Förslag till åtgärd är att den skriftliga rutinen för konstförsäljning repeteras vid nästa arbetsplatsträff för kultur- och fritidsförvaltningen.

Uppföljning av att tilldelade statsbidrag använts enligt villkoren - godkänd

De två statsbidrag som finns på kultur- och fritidsförvaltningen har följts upp. Genomgång visar att de tilldelade medlen använts enligt villkoren för beviljande av statsbidragen.

Datum
2020-04-17

Uppföljning av ett beslut om sponsoravtal upp till 10 tkr anmäls enligt delegations- och verkställighetsordningen - godkänd

Genomgång visar att ett sponsoravtal understigande 10 tkr har undertecknats. Det har anmälts enligt delegations- och verkställighetsordningen för kultur- och fritidsnämnden.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse från kultur- och fritidsförvaltningen
Intern kontrollplan för 2020

Anders Magnusson
Förvaltningschef

Pia Westlin
Administrativ handläggare

Beslut till:

Kultur- och fritidschefen för åtgärd
Internkontrollansvarig kommunstyrelseförvaltningen för kännedom
Revisorerna för kännedom

Nr	Rutin/System	Kontrollmoment	Kontrollansvarig	Omfattning	Frekvens	Metod	Vid avvikelse, omgående rapportering till
1	Systematiskt arbetsmiljö-, säkerhets- och hälsoarbete	Att beslutade åtgärder i handlingsplanen för kultur- och fritidsförvaltningen genomförs V	Skyddsombud	Samtliga	1 gång	Uppföljning av de tio viktigaste punkterna.	Förvaltningschef samt ordförandeberedningen (som tar beslut om åtgärder)
2	Handläggning av förenings- och anläggningsbidrag	Att rutinen för handläggning efterföljs V	Ansvariga tjänstepersoner	Stickprov	1 gång	Fem föreningar väljs ut av ordförandeberedningen, avstämning görs av dokumentationen.	Förvaltningschef samt ordförandeberedningen (som tar beslut om åtgärder)
3	Hantering av riktade statsbidrag	Att tilldelade statsbidrag används enligt villkoren VE	Ekonomienheten, kommunstyrelseförvaltningen	Samtliga	2 gånger	Rapport från ekonomisystemet som visar intäkter och kostnader.	Förvaltningschef samt ordförandeberedningen (som tar beslut om åtgärder)
4	Riktlinje för sponsring och samarbete	Att beslut anmäls enligt delegations- och verkställighetsordningen V	Administrativ handläggare	Samtliga	1 gång	Genomgång av samtliga avtal, jämförelse görs mot anmälningslistan för delegationsbeslut.	Ordförandeberedningen (som tar beslut om åtgärder)
5	Rutin vid konstförsäljning	Att rutinen vid försäljning av konst efterföljs E	Ekonomienheten, kommunstyrelseförvaltningen	Stickprov	2 gånger	Efter varje utställning görs stickprov på 2-3 av försäljningarna.	Förvaltningschef samt ordförandeberedningen (som tar beslut om åtgärder)

Datum
2020-04-22Dnr
KFN.2020.25OXL2
621
v 1.0
2007-
03-13Kultur- och fritidsförvaltningen
Anders Magnusson

Kultur- och fritidsnämnden

Yttrande över revisionsrapport - Granskning av kommunens avtalsförvaltning

1. Kultur- och fritidsförvaltningens förslag till beslut

Kultur- och fritidsnämndens beslut

Godkänna svaret på de förtroendevalda revisorernas rekommendationer med anledning av revisionsrapporten Granskning av kommunens avtalsförvaltning.

2. Sammanfattning

EY har på uppdrag av de förtroendevalda revisorerna genomfört en granskning av kommunens avtalsförvaltning. Syftet har varit att bedöma om kommunens avtalsförvaltning är ändamålsenlig.

Den sammanfattande bedömning är att kommunens avtalsförvaltning bör stärkas inom ett antal områden. Det saknas i nuläget en processbeskrivning för avtalsförvaltningen och roller och ansvar är inte tydligt definierade.

Ett tydliggörande av processen och ansvarsfördelningen skulle skapa en tydligare grund för genomförandet av avtalsförvaltningen. Ett ytterligare steg för att förbättra förutsättningarna för en ändamålsenlig avtalsförvaltning är att säkerställa att inköpsavdelningen får tillgång till tillräckliga systemstöd.

I granskningen har tre avtal granskats särskilt. Den övergripande bedömningen är att det förekommer uppföljning av leverantörerna men att den kan utvecklas. Avtalsuppföljningen bör bygga på en riskanalys för att säkerställa att uppföljningen inriktas på väsentliga frågor. Formerna för avtalsuppföljningen bör också tydligare framgå i avtalen med leverantörerna. Vidare bör minnesanteckningar från uppföljningsmötena justeras för att utgöra ett ändamålsenligt underlag för båda avtalsparter.

Åtterrapporeringen av avtalsuppföljningen till nämnd och styrelse bör stärkas. Enligt kommunfullmäktiges program för uppföljning och insyn av privata utförare ska åtterrapporering av uppföljningen ske i samband med redovisningen av den interna kontrollen.

De förtroendevalda revisorerna rekommenderar kommunstyrelsen att:

- Tydliggöra hur avtalsförvaltning ska ske i kommunen.
- Prioritera implementering av planerat e-handelssystem.

Datum
2020-04-22

KFN.2020.25

Med anledning av revisionsrapporten lämnar de förtroendevalda revisorerna följande rekommendationer till kultur- och fritidsnämnden:

- Säkerställa att återrapporteringen av avtalsuppföljningen sker i enlighet med kommunfullmäktiges program för uppföljning och insyn av privata utförare.
- Säkerställa att avtalsuppföljningen dokumenteras på ett ändamålsenligt sätt.
- Säkerställa att formerna för uppföljning tydligt framgår av avtal.

Säkerställa att återrapportering av avtalsuppföljning sker i enlighet med kommunfullmäktiges program för uppföljning och insyn av privata utförare

Uppföljning av privat utförare ska göras i samband med redovisning av den interna kontrollen. Skrivs in som ett kontrollmoment i kultur- och fritidsnämndens kommande internkontrollplan.

Säkerställa att avtalsuppföljningen dokumenteras på ett ändamålsenligt sätt

Minnesanteckningar från uppföljningsmöten kommer att justeras för att utgöra ett ändamålsenligt underlag för båda avtalsparter.

Säkerställa att formerna för uppföljning tydligt framgår av avtal

Kultur- och fritidsnämnden kommer följa av kommunstyrelsen framtagna riktlinjer för hur avtalsförvaltning ska ske i kommunen. Samverkan med inköpsavdelningen vid framtagande av avtal.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse från kultur- och fritidsförvaltningen

Missiv – granskning av avtalsförvaltning

Revisionsrapport – Granskning av kommunens avtalsförvaltning

Anders Magnusson
Förvaltningschef

Beslut till:

Revisorerna för kännedom

Kommunstyrelsen för kännedom

Kommunfullmäktige för kännedom

Förvaltningschef för åtgärd

Till:
Kommunstyrelsen
Kultur- och fritidsnämnden
Vård- och omsorgsnämnden

För kännedom:
Kommunfullmäktige

Granskning av kommunens avtalsförvaltning

EY har på uppdrag av de förtroendevalda revisorerna genomfört en granskning av kommunens avtalsförvaltning, med syfte att bedöma om denna är ändamålsenlig.

Vår sammanfattande bedömning är att kommunens avtalsförvaltning bör stärkas inom ett antal områden. Det saknas i nuläget en processbeskrivning för avtalsförvaltningen och roller och ansvar inte är tydligt definierade.

Ett tydliggörande av processen och ansvarsfördelningen skulle enligt vår bedömning skapa en tydligare grund för genomförandet av avtalsförvaltningen. Ett ytterligare steg för att förbättra förutsättningarna för en ändamålsenlig avtalsförvaltning är att säkerställa att inköpsavdelningen får tillgång till tillräckliga systemstöd. I kommunen har det avsatts budgetmedel för implementering av ett e-handelssystem med spendverktyg.

I granskningen har tre avtal granskats särskilt. Vår övergripande bedömning är att det förekommer uppföljning av leverantörerna men att den kan utvecklas. Avtalsuppföljningen bör bygga på en riskanalys för att säkerställa att uppföljningen inriktas på väsentliga frågor. Formerna för avtalsuppföljningen bör också tydligare framgå i avtalen med leverantörerna. Vidare bör minnesanteckningar från uppföljningsmöten justeras för att utgöra ett ändamålsenligt underlag för båda avtalsparter.

Av granskningen framkommer att enbart en leverantör tillfrågades om att lämna anbud i samband med genomförandet av en direktupphandling av ett bemanningsföretag. Enligt kommunfullmäktiges upphandlingspolicy ska minst tre leverantörer tillfrågas. Härutöver kan det utifrån ett oegentlighetsperspektiv ifrågasättas huruvida samma person som genomförde direktupphandlingen och enbart kontaktade en leverantör, också bör ansvara för avtalsuppföljningen.

Avslutningsvis anser vi att återrapporteringen av avtalsuppföljningen till nämnd och styrelse bör stärkas. Enligt fullmäktiges program för uppföljning och insyn av privata utförare ska återrapportering av uppföljningen ske i samband med redovisningen av den interna kontrollen. Ingen granskad nämnd eller styrelse har återrapporterat avtalsuppföljning i enlighet med detta krav.

Utifrån granskningens resultat rekommenderar vi kommunstyrelsen att:

- Tydliggöra hur avtalsförvaltning ska ske i kommunen.
- Prioritera implementering av planerat e-handelssystem.

Vi rekommenderar vård- och omsorgsnämnden att:

- Säkerställa att minst tre leverantörer tillfrågas vid genomförande av direktupphandlingar, i enlighet med kommunens upphandlingspolicy.
- Säkerställa att flera personer involveras i genomförande och uppföljning av direktupphandlingar, för minska risken för personberoende samt oegentligheter.
- Tillsäkra att dokumentationen av direktupphandlingar är tillräcklig.

Vi rekommenderar kommunstyrelsen, kultur- och fritidsnämnden samt vård- och omsorgsnämnden att:

Revisorerna

- Säkerställa att återrapporteringen av avtalsuppföljningen sker i enlighet med kommunfullmäktiges program för uppföljning och insyn av privata utförare.
- Säkerställa att avtalsuppföljningen dokumenteras på ett ändamålsenligt sätt.
- Säkerställa att formerna för uppföljning tydligt framgår av avtal.

Rapporten överlämnas härmed till granskade nämnder. Revisorerna önskar svar från kommunstyrelsen, kultur- och fritidsnämnden samt vård- och omsorgsnämnden till 23 juni 2020.

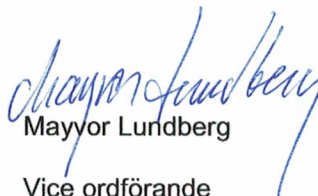
Oxelösund den 1 april 2020

För kommunrevisorerna



Eva Asthage

Ordförande

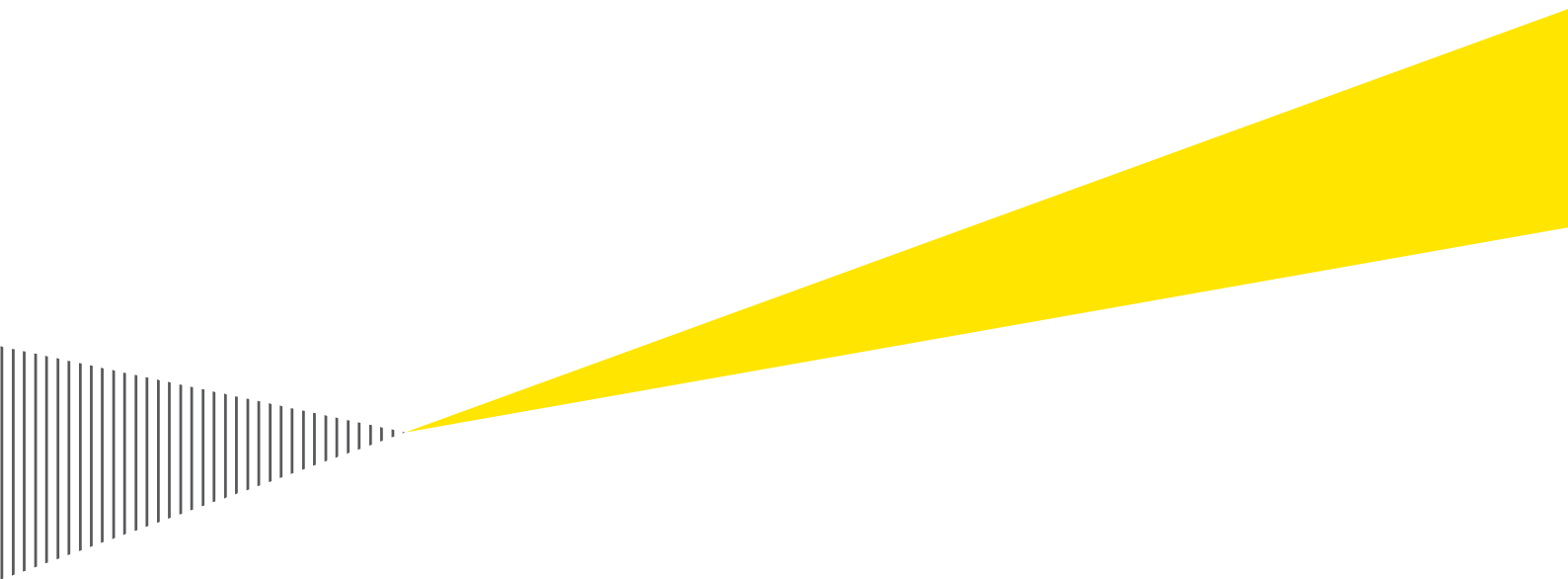


Mayor Lundberg

Vice ordförande

Oxelösunds kommun

Granskning av kommunens avtalsförvaltning



**Building a better
working world**

Innehållsförteckning

1. Sammanfattande bedömning och rekommendationer	2
2. Inledning	3
2.1. Bakgrund.....	3
2.2. Syfte och revisionsfrågor	3
2.3. Ansvariga nämnder	3
2.4. Revisionskriterier.....	3
2.5. Genomförande	4
2.6. Avgränsningar	4
3. Utgångspunkter för granskningen.....	4
3.1. Avtalsförvaltning – mer än uppföljning av avtal	4
3.2. Vad är en ändamålsenlig avtalsförvaltning?	4
4. Organisation och styrning.....	6
4.1. Inköpsavdelningen samordnar kommunens inköp	6
4.2. Avtalsförvaltningsprocessen är inte fastställd i styrdokument	6
4.3. Inköpsavdelningen genomför stickprovskontroller	7
4.4. Kommunen står i begrepp att införa ett e-handelssystem.....	7
4.5. Uppföljningen ska ske i samband med redovisningen av den interna kontrollen.....	7
4.6. Vår bedömning.....	8
5. Granskning av avtal	9
5.1. Lägerboende.....	9
5.2. Vår bedömning.....	10
5.3. Bemanning av sjuksköterskor inom hemvården och särskilt boende	10
5.4. Vår bedömning.....	11
5.5. Ramavtal för tekniska konsulter.....	11
5.6. Vår bedömning	12
6. Svar på revisionsfrågor	13
7. Källförteckning	15

1. Sammanfattande bedömning och rekommendationer

På uppdrag av de förtroendevalda revisorerna har EY genomfört en granskning av kommunens avtalsförvaltning, med syfte att bedöma om denna är ändamålsenlig.

Vår sammanfattande bedömning är att kommunens avtalsförvaltning bör stärkas inom ett antal områden. Det saknas i nuläget en processbeskrivning för avtalsförvaltningen, samt att roller och ansvar inte är tydligt definierade.

Ett tydliggörande av processen och ansvarsfördelningen skulle enligt vår bedömning skapa en tydligare grund för genomförandet av avtalsförvaltningen. Ett ytterligare steg för att förbättra förutsättningarna för en ändamålsenlig avtalsförvaltning är att säkerställa att inköpsavdelningen får tillgång till tillräckliga systemstöd. I kommunen har det avsatts budgetmedel för implementering av ett e-handelssystem med spendverktyg.

I granskningen har ett stickprov om tre avtal granskats särskilt. Vår övergripande bedömning är att det förekommer uppföljning av leverantörerna men att den kan utvecklas. Avtalsuppföljningen bör bygga på en riskanalys för att säkerställa att uppföljningen inriktas på väsentliga frågor. Formerna för avtalsuppföljningen bör också tydligare framgå i avtalen med leverantörerna. Vidare bör minnesanteckningar från uppföljningsmöten justeras för att utgöra ett ändamålsenligt underlag för båda avtalsparter.

Av granskningen framkommer att enbart en leverantör tillfrågades om att lämna anbud i samband med genomförandet av en direktupphandling av ett bemanningsföretag. Enligt kommunfullmäktiges upphandlingspolicy ska minst tre leverantörer tillfrågas. Härutöver kan det utifrån ett oegentlighetsperspektiv ifrågasättas huruvida samma person som genomförde direktupphandlingen och enbart kontaktade en leverantör, också bör ansvara för avtalsuppföljningen.

Avslutningsvis anser vi att återrapporteringen av avtalsuppföljningen till nämnd och styrelse bör stärkas. Enligt fullmäktiges program för uppföljning och insyn av privata utförare ska återrapportering av uppföljningen ske i samband med redovisningen av den interna kontrollen. Ingen granskad nämnd eller styrelse har återrapporterat avtalsuppföljning i enlighet med detta krav.

Utifrån granskningens resultat rekommenderar vi kommunstyrelsen att:

- Tydliggöra hur avtalsförvaltningen ska ske i kommunen.
- Prioritera implementeringen av planerat e-handelssystem.

Vi rekommenderar vård- och omsorgsnämnden att:

- Säkerställa att minst tre leverantörer tillfrågas vid genomförande av direktupphandlingar, i enlighet med kommunens upphandlingspolicy.
- Säkerställa att flera personer involveras i genomförande och uppföljning av direktupphandlingar, för minska risken för personberoende samt oegentligheter.
- Tillse att dokumentationen av direktupphandlingar är tillräcklig.

Vi rekommenderar kommunstyrelsen, kultur- och fritidsnämnden samt vård- och omsorgsnämnden att:

- Säkerställa att återrapporteringen av avtalsuppföljningen sker i enlighet med kommunfullmäktiges program för uppföljning och insyn av privata utförare.
- Säkerställa att avtalsuppföljningen dokumenteras på ett ändamålsenligt sätt.
- Säkerställa att formerna för uppföljning tydligt framgår av avtal.

2. Inledning

2.1. Bakgrund

Avtalsförvaltning utgör en central del av en kommuns arbete med att uppnå goda affärer med avtalade aktörer. En aktiv avtalsförvaltning möjliggör avtalets fulla potential och kan bidra till kvalitets- och verksamhetsutveckling. Trots att avtalsförvaltningen är väsentlig för att säkerställa efterlevnaden av avtal prioriteras den inte alltid. Anledningen kan vara att organisationen inte avsätter tid och personella resurser till förvaltningsarbetet eller att det är svårt att hitta en enkel struktur för att påbörja en effektiv avtalsförvaltning.

En bristande eller utebliven avtalsförvaltning kan få allvarliga konsekvenser, inte bara för kommunen utan även för andra parter som berörs av avtalet. T.ex. kan bristande avtalsförvaltning leda till att leveranser inte sker enligt avtal och att det inte upptäcks, samt att kostnader ökar då högre priser och sämre leveransvillkor kan tillämpas.

Utifrån genomförd riskanalys för 2019 har revisionen beslutat att genomföra en granskning av kommunens avtalsförvaltning.

2.2. Syfte och revisionsfrågor

Syftet med granskningen är att bedöma om kommunen bedriver en ändamålsenlig avtalsförvaltning.

I granskningen besvaras följande revisionsfrågor:

- ▶ Finns det en ändamålsenlig process för uppföljning och kontroll av ingångna avtal?
- ▶ Genomförs ändamålsenliga riskanalyser i samband med planeringen av avtalsuppföljningen?
- ▶ Dokumenteras resultaten av genomförda uppföljningar?
- ▶ Finns ändamålsenliga systemstöd och vägledningar för avtalsförvaltningen?
- ▶ Hanterar kommunen identifierade avvikelser utifrån ingångna avtal på ett ändamålsenligt sätt?
 - Finns det i avtalen reglerat hur eventuella avvikelser ska hanteras?
 - Är avtalade sanktioner ändamålsenligt utformade?
- ▶ Sker det en kontinuerlig och tillräcklig återrapportering till ansvarig styrelse/nämnd?

2.3. Ansvariga nämnder

Granskningen begränsas till att omfatta kommunstyrelsen, kultur- och fritidsnämnden samt vård- och omsorgsnämnden.

2.4. Revisionskriterier

- ▶ Kommunallagen (2017:725) 6 kap 6 §
- ▶ Upphandlingsmyndighetens vägledning för avtalsförvaltning (Vägledning nr 2 2016)
- ▶ Lagen om offentlig upphandling (2016:1145)

- ▶ Program för uppföljning och insyn av privata utförare

2.5. Genomförande

Granskningens genomförande baseras på dokumentstudier samt intervjuer med ansvariga tjänstemän inom berörda enheter. För att välja ut lämpliga intervjupersoner har ett så kallat referensurval genomförts, vilket är en av de vanligaste icke-slumpmässiga urvalsmetoderna inom samhällsvetenskaplig forskning.¹ Utifrån granskningens syfte och omfattning har kommunens ekonomichef identifierat lämpliga intervjupersoner för granskningen. Fördelen med denna metod är att interna nyckelpersoners expertkunskap om förvaltningsorganisationen kommer till användning vid urvalstillfället. En potentiell risk är att de som ger förslag väljer ut personer med liknade synsätt som dem själva. Denna risk bedömer vi i det här fallet vara marginell.

Samtliga intervjuade har beretts möjlighet att faktagranska rapporten, för att säkerställa att den bygger på korrekta uppgifter och uttalanden.² Slutsatser och bedömningar svarar EY för.

2.6. Avgränsningar

Granskningen omfattar avtalsförvaltning rörande avtal med externa leverantörer. Urvalet har gjorts i samråd med de förtroendevalda revisorerna. Granskningen omfattar inte avtal i form av exempelvis anställningsavtal eller hyresavtal.

3. Utgångspunkter för granskningen

3.1. Avtalsförvaltning – mer än uppföljning av avtal

Granskningen utgår från Upphandlingsmyndighetens definition av avtalsförvaltning.³ Avtalsförvaltning kommer användas som begrepp för de aktiviteter som syftar till att säkerställa att leverantören uppfyller de krav som ställts i förfrågningsunderlaget och att den upphandlande myndigheten får det som har upphandlats. Begreppet avtalsförvaltning innebär förutom avtalsuppföljning intern administration, som exempelvis att registrera avtalet i en avtalsdatabas, samt att hantera eventuella förlängningar och prisjusteringar. Vidare innebär avtalsförvaltning att arbeta med avtalstrohet, det vill säga att styra organisationens köp till leverantören som myndigheten har avtal med.

3.2. Vad är en ändamålsenlig avtalsförvaltning?

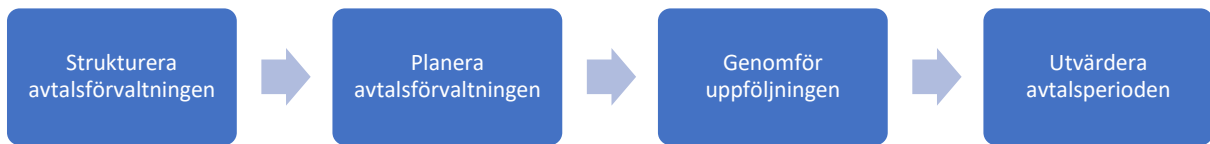
Det finns inte reglerat i detalj hur kommuners avtalsförvaltning ska bedrivas. Våra bedömningar av avtalsförvaltningen kommer att utgå från Upphandlingsmyndighetens vägledning i avtalsförvaltning och kommunallagens krav på en tillräcklig intern kontroll. Enligt kommunens reglemente för intern kontroll avser intern kontroll de åtgärder som bidrar till att

¹ Se t.ex. Tansey, O. 2007. Process Tracing and Elite Interviewing: A case for Non-probability Sampling. *Political Science and Politics*. 40:4, s. 765–772.

² Se källförteckningen för en redovisning av intervjupersoner.

³ Se Upphandlingsmyndighetens vägledning för avtalsförvaltning.

utveckla och säkerställa funktion och kvalitet i kommunens samtliga verksamheter och därmed minska risken för avsiktliga eller oavsiktliga fel.



Avtalsförvaltningen kan delas upp i ett antal moment. Det inledande steget är att *strukturera avtalsförvaltningen*, vilket bland annat innebär att upprätta en process för avtalsförvaltningen, att klassificera gällande avtal och att riskutvärdera avtalen. Som stöd i att strukturera avtalsförvaltningen kan organisationen använda sig av systemstöd. Det kan exempelvis röra sig om avtalsdatabaser eller spendverktyg.⁴ Dessa åtgärder och system utgör grunden för den följande delen i avtalsförvaltningen. Utan en definierad process för avtalsförvaltningen med tydligare roller försvåras möjligheterna till en ändamålsenlig planering av avtalsförvaltningen.

Planeringen av avtalsförvaltningen bör bygga på en dokumenterad plan. I planen bör framgå vad som ska genomföras, vem som är ansvarig och när det ska genomföras. Planeringen bör utgå från den sedan tidigare genomförda klassificeringen av avtal samt riskanalys. Avtalsuppföljningens omfattning bör anpassas utifrån avtalstypen och den uppskattade risken.

Genomförandet av avtalsuppföljningen bör utgå från kraven i förfrågningsunderlaget. Oavsett vald uppföljningsmetod bör resultaten dokumenteras och kommuniceras till leverantören och verksamheten. Uppföljningen kan delas upp i uppföljning av leverantör och uppföljning av vara/tjänst. I uppföljningen av leverantören ingår kontroll av leverantörens ekonomiska status. Däri kan ingå att kontrollera att leverantören betalat sina skatter och avgifter. Uppföljningen av varan/tjänsten består dels i kontroll av avtalad kvalitet samt kontroll av volym och pris. Om det i uppföljningen noteras avvikelser i relation till avtalet kan det bli aktuellt med sanktioner. I avtalet bör det regleras hur avvikelser ska hanteras.

Det sista steget i avtalsförvaltningsprocessen är att *utvärdera avtalsperioden*. I slutet av avtalsperioden bör organisationen utifrån uppföljningsresultat och de inblandades erfarenheter, genomföra en analys av den gångna avtalsperiodens måluppfyllelse. Analysen bör ligga till grund för kommande upphandling och kommande avtalsperiods avtalsförvaltning.

⁴ Ett spendverktyg syftar bl.a. till att ge information om vad organisationen köper in, från vem, för hur mycket pengar och vem inom den egna organisationen som gör inköpen.

4. Organisation och styrning

4.1. Inköpsavdelningen samordnar kommunens inköp

Kommunens centrala inköpsavdelning är organisatoriskt lokaliserad inom kommunstyrelseförvaltningen. På inköpsavdelning arbetar två personer, en upphandlingsansvarig och en upphandlingsassistent. Inköpsavdelningen stödjer verksamheterna i upphandlingsförfarandet och har det övergripande ansvaret för att kommunkoncernens upphandlingar samordnas. Enligt upphandlingspolicyn ska uppföljning av leverantörer ske av avtalsansvarig verksamhet. Inköpsavdelningen ansvarar för uppföljning av gjorda upphandlingar, samt att ramavtal tecknas för frekventa varor och tjänster som årligen överstiger direktupphandlingsgränsen. Verksamheterna ansvarar för uppföljning av direktupphandlingar samt att informera inköpsavdelningen om vilka varor och tjänster som köps in frekvent.

Intervjuad upphandlingsansvarig på inköpsavdelningen uppger att det i nuläget inte finns tillräckliga resurser för att inköpsavdelningen ska ha möjlighet att vara delaktig i avtalsuppföljningen. Efter att en upphandling genomförts kopplas inköpsavdelningen bort, fram till att tjänsten/varan ska upphandlas igen. I praktiken är det således verksamheterna som genomför avtalsförvaltningen, bortsett från att inköpsenheten är med i processen då avtalsperioden utvärderas och nytt avtal upphandlas. I övrigt är det enda tillfälle då inköpsavdelningen blir inkopplade, när det uppstår tvister med leverantören.⁵

Vid genomförandet av varje upphandling bestäms vem eller vilka som ska ansvara för avtalsförvaltningen. Antalet avtalsansvariga kan variera, beroende på avtalets karaktär och hur många förvaltningar som använder avtalet. I de fall avtal är kommunövergripande kan det vara upp till fem avtalsansvariga. De funktioner som väljs ut att ansvara för beställningar och uppföljning av avtalet är i regel delaktiga i upphandlingsförfarandet. Det finns enligt uppgift inga dokumenterade rutiner för att samordna uppföljningen mellan ansvariga funktioner.

4.2. Avtalsförvaltningsprocessen är inte fastställd i styrdokument

Kommunen har ingen definierad process för avtalsförvaltning. Det saknas med andra ord ett övergripande styrdokument som beskriver vilka aktiviteter som ingår i avtalsförvaltningen och vilka roller som ska ingå i processen. Eftersom ansvaret i praktiken är ålagt verksamheterna är det upp till respektive nämnd att bestämma hur avtalsförvaltningen ska skötas. Inköpsavdelningen har inte tagit fram vägledning eller mallar för hur avtalsförvaltningen kan bedrivas.

Kommunens upphandlingspolicy⁶ och riktlinje för upphandling⁷ utgör lokalt anpassade kompletteringar till upphandlingslagstiftningen och syftar till att säkerställa att kommunens upphandling av varor och tjänster sker på ett kvalitetssäkrat, kostnadseffektivt, affärsmässigt

⁵ I ett ärende under 2019 där inköpsavdelningen var inkopplad saknades underlag till leverantörens fakturor. Ärendet resulterade i att avtalet med leverantören hävdes.

⁶ Fastställd av kommunfullmäktige 2019-04-03.

⁷ Fastställd 2018-12-21.

och rättvist sätt. Policyn och riktlinjerna berör i huvudsak de delar av inköpsprocessen som är relaterade till upphandlingsförfarandet. Delar av policyn behandlar avtalsförvaltningen, men berör främst ansvarsfördelningen mellan inköpsavdelningen och verksamheterna avseende avtalsuppföljningen. Vad gäller avtalsuppföljningen anges i policyn att uppföljning av såväl leverantörer som avtal ska ske regelbundet och systematiskt av avtalsansvarig verksamhet.

Utöver styrdokumentet för upphandling har även kommunfullmäktiges *Program för uppföljning och insyn av privata utförare* bäring på avtalsförvaltningen. I programmet beskrivs bland annat uppföljningens inriktning och vilken information som ska lämnas till nämnd/styrelse.

4.3. Inköpsavdelningen genomför stickprovskontroller

Enligt kommunens upphandlingsansvarig har kommunen ökat sina ansträngningar när det kommer till att säkerställa en ändamålsenlig fakturakontroll. Förutom de kontroller som sker inom ramen för ordinarie attest- och godkännanderutin, genomför inköpsavdelningen stickprovsvisa kontroller av fakturor. Omfattningen av stickprovskontrollerna varierar från månad till månad. Urvalet av fakturor är i regel styrt av inkomna synpunkter på leverantörer, det vill säga på förekommen anledning.

4.4. Kommunen står i begrepp att införa ett e-handelssystem

Avtal som löper över en längre tidsperiod läggs enligt uppgift in i avtalsdatabasen e-avrop. Inköpsavdelningen ansvarar för att kommunens ramavtal finns tillgängliga i avtalsdatabasen. Avtal som däremot avser engångsköp läggs in i kommunens diarieföringssystem Castor. Sammanlagt har kommunen ungefär 325 aktiva avtal i avtalsdatabasen, vilket enligt intervjuade motsvarar samtliga som ska inkluderas.

I kommunen har det avsatts budgetmedel för implementering av ett e-handelssystem. Enligt upphandlingsmyndigheten är e-handel ofta förknippat med bland annat ökad användarvänlighet, förbättrad avtalstrohet, effektivare och mer strukturerade inköpsprocesser och bättre möjlighet till uppföljning och analys. Under 2019 fanns dock varken ett spendverktyg eller ett system för e-handel.

Om en leverantörs ekonomi försämrats eller om leverantören gått i konkurs, fångas det upp genom systemen Inyett och e-avrop. Vid osäkerhet kring leverantörernas ekonomi genomförs kreditupplysningskontroller.

4.5. Uppföljningen ska ske i samband med redovisningen av den interna kontrollen

I kommunens *Program för uppföljning och insyn av privata utförare* beskrivs hur nämnden/styrelsen ska informeras om uppföljningen. Bestämmelserna gäller dock inte för samtliga privata utförare. Programmet gäller all den verksamhet som upphandlats inom de flesta verksamhetsområden och som tydligt riktar sig till kommunens medlemmar. Det är inte tydliggjort vilka avtal som i praktiken omfattas av denna formulering.

Nämnderna/styrelsen ansvarar för att uppföljning av privata utförare sker i samband med redovisningen av den interna kontrollen. Det är dock enbart uppföljningen av avtal som

ingåtts efter den 19 september 2018 som ska redovisas. Anledningen är att kommunfullmäktiges program för uppföljning enbart gäller för avtal som tecknades efter det datumet, vilket är dagen för programmets fastställande.

Den interna kontrollen ska redovisas två gånger per år. Granskningen visar att ingen nämnd eller kommunstyrelsen, i samband med dessa tillfällen, har beskrivit utfallet för uppföljningen av privata utförare.

4.6. Vår bedömning

Genom kommunens policy och riktlinje för upphandling finns en grundläggande reglering av inköpsarbetet. Enligt vår bedömning saknas dock ett styrdokument som definierar inköpsprocessen i dess helhet, från planering av upphandling till avtalsuppföljning och återkoppling. I synnerhet saknas riktlinjer för avtalsförvaltningens genomförande och vilka roller som däri ingår. Avsaknaden av fastställda processer och roller i avtalsförvaltningen riskerar leda till att kvaliteten i avtalsförvaltningen blir person- och situationsberoende.

Enligt vår bedömning framgår det inte tydligt av policyn för upphandling vilka avtal som inköpsavdelningen är ansvariga för att följa upp och vilka avtal som verksamheterna ska följa upp. Ansvarsfördelningen mellan inköpsenheten och verksamheterna kan förtydligas i policyn.

Inköpsavdelningen har enligt intervjuad upphandlingsansvarig inte personalresurser att utöva en aktiv roll i avtalsuppföljningens genomförande. Ansvaret för avtalsuppföljningen ligger på respektive förvaltning, varför det åligger dem att säkerställa att detta arbete genomförs på ett ändamålsenligt sätt. Inköpsavdelningen bör dock, i egenskap av samordnade organ, ta ett större normgivande ansvar för avtalsuppföljningen. För att underlätta avtalsuppföljningen finns skäl för inköpsavdelningen att ta fram vägledningar som stöd för förvaltningarnas avtalsuppföljning. Dessa kan med fördel innehålla information om klassificering och riskanalys av leverantörsbasen, genomförandet av uppföljningen och återkopplingen av avtalsuppföljningen.

I kommunfullmäktiges program för uppföljning av privata utförare anges att uppföljning ska ske i samband med redovisningen av den interna kontrollen. Skrivningen förtäljer inte om ordet *uppföljning* i detta sammanhang avser avtalsuppföljningen, det vill säga planerade kontroller av utföraren, eller om det syftar på uppföljning i termer av återrapportering. Rimligtvis bör dock kommunfullmäktiges dokument tolkas i enlighet med det senare alternativet. I annat fall skulle avtalsuppföljningen behöva genomföras vid två specifika tillfällen på året. Det kan noteras att ingen granskad nämnd eller styrelse har följt upp resultaten för avtalsuppföljningen i samband redovisningen av den interna kontrollen.

Enligt vår bedömning är det dessutom svårtolkat vilka typer av avtal som omfattas av kommunfullmäktiges program för uppföljning av privata utförare. Av programmet framgår att det omfattar den upphandlade verksamhet som *tydligt* riktar sig till kommunens medlemmar.⁸ Det är utifrån denna formulering inte helt tydligt huruvida de avtal som granskas särskilt i denna rapport omfattas av programmets bestämmelser.

⁸ Härutöver exkluderas fristående förskolor och skolor eftersom de är egna huvudmän för verksamheten och alltså inte är upphandlad verksamhet utan reglerad genom tillståndsgivning.

5. Granskning av avtal

Som tidigare nämnts är ansvaret för kommunens avtalsförvaltning decentraliserad till de olika förvaltningarna. Inköpsavdelningen blir enbart inkopplad vid särskilda händelser, till exempel om det uppstår tvister med leverantörer. För att granska förvaltningarnas avtalsförvaltning har vi inom ramen för denna granskning genomfört ett stickprov. I stickprovet ingår tre avtal med externa leverantörer av tjänster.

5.1. Lägerboende

Den 20 september 2017 beslutade kommunfullmäktige att bygga ett lägerboende. Lägerboendet är ämnat för föreningar, studieförbund och skolor. Kultur- och fritidsnämnden ansvarar för driften av verksamheten.

Den 11 november 2017 beslutade kultur- och fritidsnämnden att ge kultur- och fritidschefen i uppdrag att genomföra en direktupphandling av arbetet med bokningar, marknadsföring, kundvård, och skötsel av lägerboendet. Utgångspunkten för upphandlingen var enligt uppgift att en eller flera föreningar skulle sköta driften av lägerboendet.

Inledningsvis gick förvaltningen ut med en förfrågan till samtliga föreningar i kommunen. Den 26 februari 2018 godkände kultur- och fritidsnämnden föreslaget avtal med föreningen Onyx. Innan avtalets tecknande granskades föreningens ekonomi.

I samband med att avtalet tecknades utbetalades 250 tkr till föreningen i startbidrag. Startbidraget syftade till att finansiera marknadsföring och resurser för att starta arbetet med driften av lägerboendet. Användningen av startbidraget har granskats av förvaltningen.

Avtalet med Onyx löper över tre år mellan 2018-03-22 och 2021-03-21. Kommunen åtar sig genom avtalet att tillhandahålla en fastighet som fungerar som ett lägerboende och omklädningsrum. I avtalet regleras kommunens och föreningens ansvarsförhållande för skötseln av lägerboendet. Vidare anges bland annat vem som är betalningsskyldig vid skadegörelse och hur intäkterna ska fördelas mellan kommunen och föreningen. Avtalet gör gällande att 40 procent av intäkterna ska tillfalla kommunen, 50 procent Onyx och ytterligare 10 procent till Onyx om föreningen driver verksamheten på ett tillfredsställande sätt.

Hävning av avtalet kan ske om föreningen missköter sina uppgifter, blivit varnad av kommunen och därefter fortsätter att missköta sina åtaganden eller inte svarar på kommunens varning.

Varje kvartal levererar föreningen statistik till kultur- och fritidsförvaltningen i form av bland annat antal besökande grupper, eventuella skador på lägerboendet och klagomål mot lägerboendet eller Onyx. Kommunen har under hela avtalsperioden rätt att kontinuerligt ta del av Onyx bokföring. Om ekonomiska oegentligheter noteras har kommunen rätt att häva avtalet. Förvaltningen har under avtalsperioden inte begärt att få ta del av föreningens bokföring.

Under 2019 genomfördes två uppföljningsmöten. Härutöver har kultur- och fritidsförvaltningen och föreningen kontinuerlig kontakt gällande bokningar och det löpande arbetet. Vid uppföljningsmöten behandlas lägerboendets ekonomi, bokningar och andra frågor som aktualiserats. På uppföljningsmötena förs minnesanteckningar. Dessa justeras

inte. I avtalet regleras inte hur ofta uppföljningsmöten ska genomföras. På sammanträdet den 19 november 2019 informerades nämnden om avtalsuppföljningen.

Det har inte genomförts en riskanalys inför planeringen av avtalsuppföljningen. Enligt intervjuade på kultur- och fritidsförvaltningen har det hittills inte förekommit några avvikelser gentemot avtalet.

5.2. Vår bedömning

Vår bedömning är att avtalshanteringen rörande avtalet med föreningen Onyx i flera delar sker på ett ändamålsenligt sätt. Parternas åtaganden regleras genom avtal och det genomförs löpande uppföljningar av uppdragets genomförande. Dessutom har nämnden informerats om avtalsuppföljningen vid ett nämndsammanträde. Det finns dock skäl att justera anteckningarna som förs vid parternas uppföljningsmöten, för att utgöra ett ändamålsenligt underlag för båda avtalsparter. Dessutom bör avtalsuppföljningen bygga på en dokumenterad riskanalys och i avtalet bör formerna för uppföljningsmöten regleras tydligare.

5.3. Bemanning av sjuksköterskor inom hemvården och särskilt boende

Den 13 mars 2019 tecknade social- och omsorgsförvaltningen ett kontrakt med Vårdkuriren Bemanning AB genom direktupphandling. Kontraktet avser bemanning av sjuksköterskor inom hemvården och särskilt boende.

Direktupphandlingen genomfördes med anledning av sjukfrånvaro på befintlig sjuksköterskepersonal och vakanta tjänster. I början av våren 2019 gjordes bedömningen att patientsäkerheten inom hemvården och särskilt boende inte kunde garanteras med befintlig bemanning. En enhetschef inom förvaltningen genomförde direktupphandlingen. Enbart ett företag tillfrågades att lämna anbud.

I avtalet med Vårdkuriren Bemanning AB regleras konsultkostnaden för bemanningspersonalen. Vidare regleras frågor bland annat om fakturering, uppsägningstid och rekryteringar. Kontraktet gäller tillsvidare med en månads ömsesidig uppsägningstid från båda parter.

I avtalet hänvisas till de allmänna bestämmelserna för personaluthyrning (ABPU-10). De allmänna bestämmelserna reglerar frågor kring till exempel reklamation, hävning av avtal samt ansvarsfrågor. Former för uppföljning framgår inte av avtalet.

Under 2019 har Vårdkuriren Bemanning fakturerat kommunen 1 566 403 kr. I september 2019 kontaktades inköpsavdelningen av äldreomsorgsförvaltningen i syfte att initiera ett arbete med att ta fram ett ramavtal. Vid utgången av september månad hade bolaget fakturerat kommunen 1 099 595 kr. För närvarande pågår ett arbete med att ta fram ramavtal för bemanning inom omsorgsverksamheten.

Avtalets verksamhetsmässiga aspekter följs upp av samma enhetschef. Enhetschefen har regelbunden kontakt med bolaget och följer upp hur tilldelade konsulter fungerar i arbetet. Uppskattningsvis har enhetschefen och bolaget avstämningar varannan vecka.

Fakturan för bemanningspersonalen kontrolleras av enhetschefen, som stämmer av bland annat nedlagda timmar och timpris. Förvaltningschefen blir regelbundet uppdaterad kring kostnaderna för bemanningspersonalen.

5.4. Vår bedömning

Välfärdstjänster omgärdas sedan 2019 av en särskild upphandlingslagstiftning med en högre beloppsgräns för direktupphandling än vid köp av andra typer av varor eller tjänster. För att säkerställa att direktupphandlingsgränsen inte överstigs är det väsentligt att det upprättas ett ramavtal för bemanning av omsorgspersonal.

Enligt vår bedömning förekommer brister i rutinerna för upphandlingen samt uppföljningen av Vårdkuriren bemanning. Enligt kommunens upphandlingspolicy ska minst tre leverantörer tillfrågas vid direktupphandlingar. Detta krav får endast frångås om det föranleds av en förklaring till inköpsavdelningen och att inköpsavdelningen fattar ett beslut om att kravet inte behöver tillämpas. Vi har inom ramen för granskningen inte tagit del av underlag som styrker att ett sådant beslut har fattats.

I detta fall tillfrågades enbart en leverantör. Direktupphandlingen strider således mot kommunens interna upphandlingsregler. Vidare bedömer vi att det finns en risk att dokumentationen kopplat till direktupphandlingen är bristande utifrån kraven i LOU. Härutöver kan det utifrån ett oegentlighetsperspektiv ifrågasättas huruvida samma person som genomförde direktupphandlingen och enbart kontaktade en leverantör, också bör ansvara för avtalsuppföljningen.

Avslutningsvis kan konstateras att frågor om uppföljning och dialog inte behandlas i avtalet. Vi rekommenderar att det i avtalet med leverantör framgår utfästelser kring hur avtalsuppföljningen ska bedrivas.

5.5. Ramavtal för tekniska konsulter

Under 2018 upphandlade kommunen, tillsammans med Kustbostäder och Oxelö Energi, tekniska konsulter för tolv delområden. Bland annat upphandlas tekniska konsulter för brand, mark och anläggning samt bygg. Vi har granskat avtalsrelationen med Ramböll för dessa avtal.

För var och ett av dessa delområden upprättades ramavtal. Ramavtalen följer en framtagen mall och är således i det närmaste identiska innehållsmässigt. I ramavtalen regleras bland annat byte av personal, fakturering och avrop. Formerna för uppföljning framgår inte i detalj av avtalen.

I ramavtalen hänvisas till *Allmänna bestämmelser ABK 09 för konsultuppdrag inom arkitekt- och ingenjörsvksamhet*. I de allmänna bestämmelserna regleras bland annat ansvar för skada, hävning av avtalet och tvistelösning.

Både kommunen och Kustbostäder avropar från ramavtalen för tekniska konsulter. Avropen sker i regel efter dialog mellan kommunen och Kustbostäder. Även när kommunen avropar från ramavtalen är det enligt uppgift Kustbostäder som ansvarar för avtalsuppföljningen. Planeringen av avtalsuppföljningen bygger inte på en dokumenterad riskanalys. När kommunen avropar är det i regel Kustbostäders fastighetsförvaltare som genomför

mottagningsattest. Fastighetsekonom på kommunen slutattesterar fakturan. Vid slutattesteringen granskas bland annat timpriset och antalet nedlagda timmar. Det har hittills inte påträffats några större avvikelser i relation till avtalet.

Bolaget är den part som har den dagliga kontakten med leverantören i pågående projekt. Avtalsuppföljningen sker därför av bolaget. Inom större projekt har bolaget avstämningsmöten med Ramböll ungefär varannan vecka. Vid mötena förs det minnesanteckningar. Vi har tagit del av byggmötesprotokoll gällande sanering av Ramdalsskolan. Protokollen godkänns på efterföljande möte utan att signeras.

Kommunens fastighetsekonom tar del av samtliga byggmötesanteckningar i de större investeringsprojekten. Vidare deltar fastighetsekonomerna vid vissa projektmöten och har månatliga avstämningar med Kustbostäder kring budget och projektens genomförande.

5.6. Vår bedömning

Enligt vår bedömning är avtalsuppföljningen av leverantören i flera delar tillräcklig. Det sker löpande uppföljningsmöten med leverantören och fakturorna kontrolleras utifrån bland annat pris och kvantitet. Vi rekommenderar dock att byggmötesprotokollen justeras och att avtalsuppföljningen bygger på en riskanalys. Vidare är vår bedömning att det i avtal med leverantör bör förtydligas hur avtalsuppföljningen ska genomföras.

6. Svar på revisionsfrågor

Revisionsfråga	Svar
Finns det en ändamålsenlig process för uppföljning och kontroll av ingångna avtal?	<p>Delvis. Processen för uppföljning och kontroll av ingångna avtal regleras genom kommunens styrdokument för upphandling samt program för uppföljning och insyn av privata utförare. I dessa styrdokument beskrivs ansvar och roller på en övergripande nivå. Enligt vår bedömning saknas en definierad process för avtalsförvaltningen som på ett detaljerat sätt anger de olika stegen i avtalsförvaltningen med tillhörande ansvarsfördelning.</p> <p>Den rådande processen är emellertid inte utan förtjänster. I samband med upphandlingen fattas beslut om roller för avtalsuppföljningen, den avtalsansvarige genomför kontroller under avtalsperioden och synpunkter samlas in vid den förnyade konkurrensutsättningen. För att säkerställa att detta genomförs på ett likvärdigt och systematiskt sätt bör dock processen förtydligas.</p>
Genomförs ändamålsenliga riskanalyser i samband med planeringen av avtalsuppföljningen?	Nej. Inom ramen för vår stickprovsgranskning har vi noterat att det inte finns dokumenterade riskanalyser för berörda avtal. Enligt vår bedömning bör kommunstyrelsen, inom ramen för sitt mandat att utfärda riktlinjer för uppföljning av privata utförare, upprätta en struktur för <i>hur</i> och <i>när</i> riskanalyser ska genomföras. I nuläget finns inga anvisningar för hur avtalsförvaltningen ska struktureras, det vill säga hur avtal ska klassificeras och riskbedömas.
Dokumenteras resultaten av genomförda uppföljningar?	Delvis. Vi kan utifrån granskningens stickprov konstatera att en vanlig uppföljningsmetod är uppföljningsmöten med utföraren. Vid dessa möten förs i regel minnesanteckningar, vilket är positivt. Minnesanteckningarna bör dock justeras för att utgöra ett ändamålsenligt underlag för båda avtalsparter.
Finns ändamålsenliga systemstöd och vägledningar för avtalsförvaltningen?	Nej. Under 2019 fanns verken ett spendverktyg eller e-handelssystem. Dessa systemstöd underlättar avtalshanteringen och möjligheten till analys. Enligt vår bedömning är det väsentligt att arbetet fortskrider med att upphandla och implementera ett e-handelssystem. Dessutom är

	<p>vår uppfattning att det finns behov att ta fram vägledningar för avtalsförvaltningen. För att åstadkomma ett enhetligt arbete i kommunen är det till fördel om vägledningen upprättas av inköpsavdelningen och gäller för hela kommunförvaltningen.</p>
<p>Hanterar kommunen identifierade avvikelser utifrån ingångna avtal på ett ändamålsenligt sätt?</p>	<p>Ja. Vi har inom ramen för granskningen uppmärksammat om ett fall under 2019 där avvikelser gentemot avtal identifierats. Situationen hanterades genom att inköpsavdelningen kopplades in och avtalet hävdades efter utredning av aktuella sakförhållanden. Enligt vår bedömning hanterades situationen på ett lämpligt sätt.</p> <p>I de avtal vi tagit del av finns det reglerat hur avtalsavvikelser ska hanteras.</p>
<p>Sker det en kontinuerlig och tillräcklig återrapportering till ansvarig styrelse/nämnd?</p>	<p>Nej. Enligt kommunfullmäktiges program för uppföljning ska nämndernas uppföljning ske i samband med redovisningen för den interna kontrollen. Vi noterar att ingen granskad nämnd har redovisat en uppföljning av externa utförare vid dessa tillfällen.</p>

Oxelösund den 23 mars 2020

Herman Rask
EY

7. Källförteckning

Intervjupersoner

- Ekonomichef, Oxelösunds kommun
- Upphandlingsansvarig, inköpsavdelningen
- Fastighetsekonom, kommunstyrelseförvaltningen
- Fastighetsförvaltare, Kustbostäder
- Fritidssekreterare, kultur- och fritidsförvaltningen
- Förvaltningschef, kultur- och fritidsförvaltningen
- Förvaltningschef, social- och omsorgsförvaltningen

Dokument

- Avtal med Onyx innebandysällskap gällande drift av lägerboende
- Avtalsförvaltning vägledning (nr 2 2016)
- Budget för lägerboendet på Ramdalen
- Förfrågningsunderlag för ramavtal för tekniska konsulter
- Kommunfullmäktige Mål och budget 2019–2021
- Program för uppföljning och insyn av privata utförare
- Protokoll från byggmöte 2019-11-05 Sanering Ramdalsskolan etapp 6
- Protokoll från byggmöte 2019-11-16 Sanering Ramdalsskolan etapp 6
- Protokoll från byggmöte 2019-11-18 Sanering Ramdalsskolan etapp 6
- Protokoll från byggmöte 2019-12-02 Sanering Ramdalsskolan etapp 6
- Ramavtal för tekniska konsulter
- Riktlinjer för upphandling
- Sammanträdesprotokoll 2017-09-06 Ks § 133
- Sammanträdesprotokoll 2017-11-14 Kfn § 51
- Sammanträdesprotokoll 2018-02-26 Kfn § 8
- Tjänsteskrivelse 2017-10-04 Kfn.2017.36
- Tjänsteskrivelse 2018-02-15 Kfn.2017.36
- Tjänsteskrivelse 2019-11-07 KFN2019.45
- Uppdragsavtal Vårdkuriren Bemanning AB
- Upphandlingspolicy
- Ägardirektiv Kustbostäder i Oxelösund AB

Datum
2020-05-08Dnr
KFN.2020.26OXL2
621
v 1.0
2007-
03-13Kultur- och fritidsförvaltningen
Agnetha West
0155-381 12

Kultur- och fritidsnämnden

Revidering av delegations- och verkställighetsordning

1. Kultur- och fritidsförvaltningens förslag till beslut

Kultur- och fritidsnämndens beslut

1. Avsnittet Ärenden enligt GDPR läggs till delegations- och verkställighetsordningen. Avsnittet reglerar delegation vad gäller hantering av personuppgifter enligt dataskyddsförordningen (GDPR).
2. Två nya delegater tillförs delegationsordningen med betäckningarna GDPRS – GDPR samordnare och DSO – Dataskyddsombud.
3. Punkt A.12 ändras summan till < 250 000 och till verkställighet (V).

1. Sammanfattning

Kultur- och fritidsnämnden ansvarar enligt dataskyddsförordningen för behandlingen av personuppgifter inom sitt verksamhetsområde. Detta innebär att alla beslut rörande personuppgiftsbehandling måste fattas av kultur- och fritidsnämnden. Nämnden föreslår därför besluta att en del av dessa beslut delegeras till kultur- och fritidsförvaltningen.

Vidare föreslår kultur- och fritidsförvaltningen att under punkt A.12 Start av investeringsprojekt ur investeringsram ändra summa från < 100 000 kronor till < 250 000 samt ändra till verkställighet (V) istället för delegation (D).

Beslutsunderlag

Delegations- och verkställighetsordning.

Anders Magnusson
FörvaltningschefAgnetha West
nämndsekreterare



Oxelösund

Delegations- och verkställighetsordning för kultur- och fritidsnämnden

Dokumenttyp	Fastställt av Kultur- och fritidsnämnden	Beslutsdatum 2011-12-21	Reviderat 2016-11-15 2018-02-26 2018-05-22
Dokumentansvarig Förvaltningschef		Förvaring Castor	Dnr KFN.2017.41 KFN.2016.29 KFN.2018.25 KFN.2020.26
Dokumentinformation			



Innehåll **Fel! Bokmärket är inte definierat.**

1. Om delegation i allmänhet.....	3
2. Delegation och verkställighet.....	3
3. Undantag från delegation	3
4. Villkor för delegation och anmälan av beslut.....	3
5. Vidaredelegation.....	4
6. Övergång av delegationsrätt	4
7. Förkortningar	4
8. Allmänna ärenden	5
Organisation	5
Signering.....	5
Ombud	5
Representation och uppvaktningar (enligt fastställd regler för uppvaktning av förtroendevalda och anställda).....	5
Brådsåkande ärenden	6
Arkiv	6
Sekretess	6
Beslut om att neka utlämnande av allmän handling samt beslut om utlämning av allmän handling med förbehåll	6
Överklagan och omprövning av delegationsbeslut.....	6
Övrigt	6
Ekonomi	7
Fordringar	7
Taxor.....	7
Personal.....	7
Kulturfond	7
Sponsorsavtal	7
Lotterlagen.....	7
9. Ärenden enligt GDPR	8

1. Om delegation i allmänhet

Kultur- och fritidsnämnden får uppdra åt ledamot eller anställd att besluta på nämndens vägnar (KL 6 kap § 33). Genom sin delegations- och verkställighetsordning överför kultur- och fritidsnämnden beslutanderätten för angivna ärenden till delegat som får rätt att fatta självständiga beslut.

Delegation innebär överlåtande av en beslutsfunktion, vilket betyder att delegaten inträder i styrelsens ställe. Beslutet skall kunna överklagas, antingen genom laglighetsprövning eller förvaltningsbesvär. Även att avge yttranden innebär självständiga bedömningar, trots att yttranden normalt inte kan överklagas.

2. Delegation och verkställighet

Det finns ingen rak skiljelinje mellan delegationsbeslut och verkställighet. Huvudregeln är att ett delegationsbeslut kräver en självständig bedömning medan verkställighetsbeslut fattas inom ramen för de politiska besluten som ett led i den löpande driften av verksamheten.

Ett antal verkställighetsärenden som ligger i gränslandet mellan delegation och verkställighet finns med i delegations- och verkställighetsordningen och betecknas V för verkställighet. Verkställighetsbeslut behöver inte anmälas till kultur- och fritidsnämnden och kan heller inte överklagas.

3. Undantag från delegation

Av 6 kap. 34 §, Kommunallagen, följer att beslutanderätten inte får delegeras i följande ärenden:

- Ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet.
- Framställningar eller yttranden till fullmäktige, liksom yttranden med anledning av att beslut av nämnden i dess helhet eller av fullmäktige har överklagats.
- Ärenden som rör myndighetsutövning mot enskilda, om de är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt.
- Ärenden som väckts genom medborgarförslag och som överlåtits till nämnden.
- Vissa ärenden som anges i särskilda föreskrifter, Lag (2007:68).

4. Villkor för delegation och anmälan av beslut

Beslut som fattas med stöd av delegation är jämställt med ett av styrelsen fattat beslut. Nämnden kan inte ändra delegationsbeslut, men kan när som helst återta beslutanderätten. Delegaten kan också överlåta till nämnden att besluta och måste inte alltid utnyttja sin delegationsrätt. Beslut som fattas av en tjänsteman utan delegering saknar laga verkan, det vill säga det gäller inte.

I vissa fall kan ett visst beslut i ett delegerat ärende få principiell betydelse genom ej förutsedda omständigheter. Delegaten bör i sådana fall överväga att på eget initiativ lyfta ärendet för beslut i kultur- och fritidsnämnden.

Fattade delegationsbeslut ska anmälas till kultur- och fritidsnämnden nästkommande sammanträde. Av anmälan ska följande framgå:

- beslutsfattare,
- beslutsdatum,
- hänvisning till den punkt i delegationsordningen beslutet stöder sig på samt
- beslutets innehåll i korthet.

5. Vidaredelegation

Vissa beslut som är delegerade får vidaredelegeras. Det innebär att delegaten i sin tur får delegera beslutanderätten vidare. Beslut att vidaredelegera ska anmälas till kultur- och fritidsnämnden enligt ovan. Vidaredelegerade beslut ska anmälas både till kultur- och fritidsnämnden och till den delegat som delegerat beslutanderätten..

6. Övergång av delegationsrätt

Om inget annat har angivits i delegationsordningen och ställföreträdare eller vikarie inte har förordnats, övergår delegationsrätten vid förfall för delegat, till närmast högre befattning.

7. Förkortningar

FCH	Förvaltningschef
KFNO	Kultur- och fritidsnämndens ordförande
KFNOV	Kultur- och fritidsnämndens vice ordförande
NSE	Nämndsekreterare
DSO	Dataskyddsombud
GDPRS	GDPR samordnare

8. Allmänna ärenden

	Ärendegrupp/ärende	Delegat	Ersättare	D / V	Lagrum och/eller kommentar
	Organisation				
	Organisation av verksamheterna för kultur, fritid, turism	FCH		V	
	Signering				
A.1	Tecknande av avtal för kultur- och fritidsnämnden	KFNO	KFNOV	D	
	Kontrasignering av avtal och andra handlingar för kultur- och fritidsnämnden	FCH		V	
	Träffande av avtal inom verksamhetsområdet inom befintlig budget	FCH		V	
	Ombud				
A.2	Befullmäktigande av ombud, med undantag för upphandlingar, att föra nämndens talan inför domstol och andra myndigheter samt vid förrättningar av skilda slag, samt mottagande av delgivningar till kommunen	FCH	KFNO	D	
	Representation och uppvaktningar (enligt fastställd regler för uppvaktning av förtroendevalda och anställda)				
	500 - 4 000 kr	FCH		V	
A.3	4 001 - 15 000 kr	KFNO	KFNOV	D	
	Beslut om servering av alkohol i samband med arrangemang	FCH		V	Får inte ske när det är ungdomsverksamhet i lokalerna

	Ärendegrupp/ärende	Delegat	Ersättare	D / V	Lagrum och/eller kommentar
	Brådskande ärenden				
A.4	Beslut på kultur-och fritidsnämndens vägnar i ärenden som är så brådskande att nämndens avgörande inte kan avvaktas	KFNO	KFNOV	D	
	Arkiv				
A.5	Beslut om gallring av kultur- och fritidsnämndens handlingar	FCH		D	
A.6	Fastställande av dokumenthanteringsplan	FCH		D	
	Sekretess				
A.7	Beslut om att neka utlämnande av allmän handling samt beslut om utlämning av allmän handling med förbehåll	FCH		D	
	Överklagan och omprövning av delegationsbeslut				
A.8	Yttrande över överklagat delegationsbeslut	Aktuell delegat		D	
A.9	Omprövning av delegationsbeslut	Aktuell delegat		D	
	Övrigt				
A.10	Avvisande av för sent inkommen handling enligt Förvaltningslagen, § 24 gällande överklagan	FCH		D	
	Fastställande av kultur- och fritidsförvaltningens administrativa rutiner, instruktioner och processer	FCH		V	

	Ärendegrupp/ärende	Delegat	Ersättare	D / V	Lagrum och/eller kommentar
	Ekonomi				
A.12	Start av investeringsprojekt ur investeringsram < 100 000 250 000 kronor	FCH		D V	
	Fordringar				
	Avskrivning av osäkra fordringar				
	< 25 000 kronor	FCH		V	
A.13	25 000 – 100 000 kronor	FCH		D	
	Taxor				
A.14	Avsteg och tillämpning av kultur- och fritidsnämndens fastställda taxor	FCH		D	
	Personal				
A.15	Årligen utse beslutsattestanter och ersättare för dessa	FCH		D	
	Kulturfond				
	Disposition av kulturfond	FCH		V	
	Sponsorsavtal				
A.16	Sponsorsavtal 0 – 10 000 kronor	FCH		D	
	Lotterlagen				
A.17	Fatta beslut enligt lotterilagen § 13-17	FCH		D	

9. Ärenden enligt GDPR

	Ärendegrupp/ärende	Delegat	Ersättare	D / V	Lagrum och/eller kommentar
B.1	Beslut att ta ut en rimlig avgift vid begäran om information enligt artiklarna 13 och 14 Dataskyddsförordningen	FCH	GDPRS	D	GDPR artikel 12 punkt 5
B.2	Beslut om att vägra att tillmötesgå begäran om information enligt artiklarna 13 och 14 Dataskyddsförordningen	FCH		D	GDPR artikel 12 punkt 5
B.3	Besvara begäran om registerutdrag	GDPRS		V	GDPR artikel 15
B.4	Beslut om rätt till radering enligt dataskyddsförordningen	GDPRS		D	GDPR artikel 17
B.5	Beslut om rätt till begränsning av behandling enligt Dataskyddsförordningen	GDPRS		D	GDPR artikel 18
B.6	Beslut om rätten till dataportabilitet enligt Dataskyddsförordningen	GDPRS	FCH	V	GDPR artikel 20
B.7	Beslut om rätten till att göra invändningar	GDPRS	FCH	D	GDPR artikel 21
B.8	Teckna respektive säga upp personuppgiftsbiträdesavtal	FCH		V	GDPR artikel 28 punkt 3
B.9	Anmälan av personuppgiftsincident till tillsynsmyndigheten	GDPRS	DSO	V	GDPR artikel 33

Kultur- och fritidsnämnden

Sammanträdesdatum

2020-05-19

(9)

Dnr KFN.2019.37

Ändring av sammanträdesdag

Kultur- och fritidsnämndens beslut

Då sammanträdet i april blev inställt behöver nämnden ha ett sammanträde i augusti. Förslag till datum är 27 augusti.

Kultur- och fritidsnämnden

Sammanträdesdatum

2020-05-19

(9)

Dnr KFN.2020.3

Redovisning av delegationsbeslut

Kultur- och fritidsnämndens beslut

Godkänna redovisning av delegationsbeslut.

Sammanfattning

Kultur- och fritidsnämnden har överlåtit sin beslutanderätt till utskott, ordförande och tjänstemän enligt en av kultur- och fritidsnämnden antagen delegationsordning. Dessa beslut skall redovisas till kultur- och fritidsnämnden.

Redovisningen innebär inte att kultur- och fritidsnämnden får ompröva eller fastställa delegationsbesluten. Däremot står det kultur- och fritidsnämnden fritt att återkalla en lämnad delegation.

Kultur- och fritidsnämnden föreläggs utövad delegationsrätt från

Beslutsfattare	Beslutsdatum	Punkt i del ordn	Beslutets innehåll i korthet	Beslutet hittas
Anders Magnusson	2020-02-05	A.16	Partnerskaps- och reklamavtal 2020, ICA Kvantum, 10 tkr	Avtalsdatabasen
Anders Magnusson	2020-02-07	A.12	Start av investeringsprojekt verksamhet fritid, "Åtgärder i kommunen", 100 tkr	Kommunstyrelseförvaltningen, ekonomi
Anders Magnusson	2020-02-07	A.12	Start av investeringsprojekt verksamhet kultur, "Inventarier Koordinaten", 100 tkr	Kommunstyrelseförvaltningen, ekonomi

Ärendebeskrivning / ärendenummer	Ansvarig	Beslutsdatum och §	Uppdrag/sammanfattning	B/MI	Uppdrag klart/återrapportering
KFN.2017.30 Idrottspolitiskt program/Fritidsplan		2017-19-09	Uppdrag att ta fram underlag till en fritidsplan, med bland annat fokus på fritidsgård, föreningar, service och stöd, rekreationsområden, anläggningar samt kommunal samverkan	B	Q2 2020
Revidering riktlinjer föreningsbidrag m.fl				B	Q2 2020
Revidering Biblioteksplan				B	2020
Revidering Kulturplan				B	2023
Revidering Besöksnärlingsplan				B	2023