



Granskning av rekrytering och inköp inom idrotts- och fritidsnämnden

Innehållsförteckning

1. Sammanfattning	3
2. Inledning.....	4
3. Syfte/Revisionsfrågor	4
4. Revisionskriterier	4
5. Ansvarig nämnd	4
6. Metoder	4
7. Projektorganisation	5
8. Resultat	5
9. Slutsatser	12



1. Sammanfattning

Det har under våren 2017 i media uppmärksammats att där ska finnas brister i hur idrotts- och fritidsnämnden hanterat rekrytering och inköp. Särskild kritik har riktats mot hur nämnden har hanterat rekrytering av närstående samt inköp utanför avtal. Till följd av detta har stadsrevisionens förtroendevalda revisorer i grupp 2 beslutat att granska detta.

Syftet med granskningen är att undersöka om idrotts- och fritidsnämnden har ändamålsenliga rutiner och en tillräcklig intern kontroll för att säkerställa att det sker en korrekt hantering av rekrytering samt inköp.

Vi konstaterar att det finns rutiner för såväl inköp som rekrytering. Granskningen av Fritid Helsingborg visar dock att ytterligare åtgärder t.ex. information och utbildning behövs för att stärka upp rutinerna där. Den interna kontrollen kan med hänsyn till framkomna brister utökas inom förtroendekänsliga områden.

Vi noterar att anhöriga till anställda anställts inom Fritid Helsingborg. Vi anser att för undvikande om misstankar avseende jäv är det lämpligt att beslut i frågan om sådana anställningar hanteras centralt på förvaltningen. I sådana här situationer är det också lämpligt att det finns en tydlig dokumentation som visar att det skett en korrekt och objektiv bedömning av de sökandes meriter.

Vi bedömer att det har förelegat en jävssituation vid anställningen av projektledare. Fritidschefen som är ansvarig för verksamheten, men även hans underlydande enhetschef borde varit uppmärksam på detta och lämnat anställningsfrågan till fritidschefens överordnade eller nämnden för beslut. Vi noterar att ingen på Fritid Helsingborg synes ha uppmärksammat att här kunde föreligga en jävssituation och agerat. Såsom anställningen har gått till är det också en brist att det saknas dokumentation som visar att berörd person var lämpligast för tjänsten.

Vi vill framhålla att i offentlig verksamhet är det av synnerligen vikt för förtroendet hos medborgarna att förtroendevalda och anställda ser till att jäv inte uppkommer och att det inte ens ska kunna misstänkas att det kan föreligga jäv. Nämnden bör därför tydliggöra för de anställda vad som gäller om jäv.

Vi bedömer att inköp inte alltid skett korrekt. Det finns fall då Fritid Helsingborg inte följt de upphandlade avtalen och inköp har gjorts där det inte skulle ske. Det finns därtill brister i dokumentation av vissa inköp. Nämnden bör se till att anställda följer gällande rutiner och avtal.

Vi noterar att det finns en viss otydlighet i vem som har rätten att göra direktupphandlingar.

Vi noterar slutligen att nämnden via förvaltningen i maj tillsatt en utredning för att se över gällande rutiner avseende upphandlingar, inventarielistor, anställningar samt jäv för att säkerställa en framtida god hantering på Fritid Helsingborg.



2. Inledning

Det har under våren 2017 i media uppmärksammats att där ska finnas brister i hur idrotts- och fritidsnämnden hanterar rekrytering och inköp. Särskild kritik har riktats mot hur nämnden har hanterat rekrytering av närstående samt inköp utanför avtal. Till följd av detta har stadsrevisionens förtroendevalda revisorer i grupp 2 beslutat att granska detta.

3. Syfte/Revisionsfrågor

Syftet med granskningen är att undersöka om idrotts- och fritidsnämnden har ändamålsenliga rutiner och en tillräcklig intern kontroll för att säkerhetsställa att det sker en korrekt hantering av rekrytering samt inköp.

4. Revisionskriterier

Med revisionskriterier avses de bedömningsgrunder som bildar underlag för revisionens analyser, slutsatser och bedömningar. Revisionskriterierna hämtas från lagar och förarbeten, föreskrifter eller interna regelverk, policys och fullmäktigebeslut.

Revisionskriterierna för denna granskning är

- Lag (2016:1145) om offentlig upphandling
- Helsingborgs stads policy för upphandling samt tillämpningsanvisning (Dnr 732/2012)
- Kommunallag (1991:900) kap 6
- Anställningsrutiner
- Helsingborgs stads reglemente för intern kontroll (Dnr A332/96)

5. Ansvarig nämnd

Granskningen berör idrotts- och fritidsnämnden.

6. Metoder

Granskningen har innefattat bland annat intervjuer med ansvariga tjänstemän inom fritidsverksamheten, skol- och fritidsförvaltningen samt idrotts- och fritidsnämndens presidium. Därtill har en granskning av relevant dokumentation utförts. Granskningen avser 2015-2017.



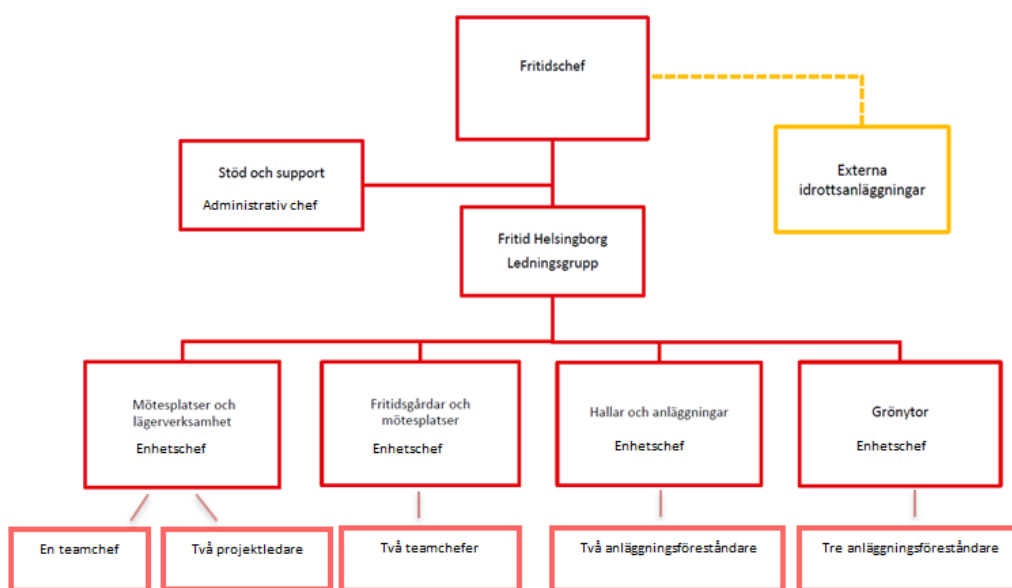
7. Projektorganisation

Granskningsansvarig är stadsrevisorn Per-Reinhold Olsson. Projektdeltagare är certifierade kommunala revisorn Karin Landgren och kommunala revisorn Alexandra Lundgren. Granskningen har utförts på uppdrag av de förtroendevalda revisorerna i revisorsgrupp 2.

8. Resultat

Fritid Helsingborg

Fritid Helsingborg ligger organisatoriskt under skol- och fritidsförvaltningen och ansvarig nämnd är idrotts- och fritidsnämnden. Fritid Helsingborg har i huvudsak uppgift att driva stadens gemensamma idrotts- och fritidsanläggningar samt utveckla fritidsverksamheten för barn och unga i Helsingborg. Sedan 2014 är Fritid Helsingborg uppdelat på fem enheter: Stöd och support, Mötesplatser och lägerverksamhet, Fritidsgårdar och mötesplatser, Hallar och anläggningar samt Grönytor. Inom Fritid Helsingborg arbetar ca 120 månadsarbetare.



Organisationskiss Fritid Helsingborg

Ansvarsbeskrivning

Fritidschef - Fritidschefen har inom Fritid Helsingborg det övergripande ansvaret för all verksamhet, personal och budget.

Enhetschef - Enhetscheferna har inom sin enhet det övergripande ansvaret för verksamhet, personal och budget.

Teamchef - Teamcheferna har för ett antal arbetslag eller anläggningar ansvar för verksamhet, personal och budget.



Anläggningsföreståndare - Anläggningsföreståndarna har på sin anläggning ansvar för den dagliga arbetsledningen.

Projektledare - Projektledarna har på de verksamheter som bedrivs inom ramen för Pulshöjaren ansvar för den dagliga arbetsledningen.

Reglemente idrotts- och fritidsnämnden

Varje nämnd arbetar efter ett reglemente som beskriver respektive nämnds uppdrag och ansvarsområde. I idrotts- och fritidsnämndens reglemente framgår att nämnden har ansvar för övergripande utvecklingsarbete, långsiktig planering och ekonomistyrning inom öppen fritidsverksamhet, idrotts- och fritidsanläggningar, föreningsbidrag inom nämndens ansvarsområde och lotteritillstånd. Därtill beskrivs att nämnden ska tillgodose kommuninvånarnas behov av fritidsverksamhet genom att ge tillgång till idrotts- och fritidsanläggningar, stödja föreningsverksamhet samt initiera och stödja föreningsarrangemang av landskamps- och mästerskapskaraktär.

Förvaltningsövergripande verksamhetsplan 2016-2018

Som ett styrverktyg för förvaltningsledningen har en förvaltningsövergripande verksamhetsplan tagits fram. Verksamhetsplanen gäller under 2016 till 2018 och har som syfte att utveckla och förbättra Fritid Helsingborg. I verksamhetsplanen kopplas den kortsiktiga verksamhetsstyrningen ihop med nämndens långsiktiga mål och strategier i riktning mot vision "Helsingborg 2035". Styrkortsarbete, budgetarbete, verksamhetsuppföljning och ekonomisk uppföljning är i planen länkade till varandra. Det finns även utpekade förbättringsområden i verksamhetsplanen. Exempelvis är fortbildning för alla medarbetare nämnt som ett prioriterat förbättringsområde vilket benämns som "Fritidslyftet".

Ekonomi

<i>Tkr</i>	Budget 2015	Bokslut 2015	Budget 2016	Bokslut 2016	Budget 2017	Prognos 2017
Kommunbidrag	209 311	209 311	226 525	226 252	237 417	237 417
Intäkter	27 456	27 788	29 300	24 099	29 500	24 500
Summa intäkter	236 767	237 099	255 552	250 351	266 917	261 917
Kostnader	-236 767	-245 749	-255 552	-249 234	-266 917	-259 917
Summa kostnader	-236 767	-245 749	-255 552	-249 234	-266 917	-259 917
Årets resultat	0	-8 650	0	1 117	0	2 000
<i>Ackumulerat resultat inkl. årets resultat</i>		5619		6736		8700

- **2015:** Underskottet 2015 berodde till största del på en del större kostnader av engångskaraktär. Framförallt var det kostnader som avsåg underhåll av konstgräsplaner på Norrvalla och Heden. De högre kostnaderna var även en följd av flytt av ståplatsläktare till Heden i samband med ombyggnationen av Olympia. Därtill utfördes



även underhåll av löparbanor på Heden samt en uppfräschning av idrottsplatsen på grund av SM i friidrott 2017.

- **2016:** Överskottet 2016 berodde framförallt på nya satsningar som nämnden initierade inför året där planering och rekrytering av personal blev något försenat. Därtill har utbildningen av personal som pågick sedan årsskiftet 2015/2016 kostat mindre än budgeterat.
- **2017:** Helårsprognosen för 2017 visar i delårsrapporten för april 2017 ett överskott på två mkr. Överskottet är en följd av att satsningen på en ny hall för gymnastik har senarelagts. Överskottet beror även på en försening av rekryteringar.

Upphandling/inköp

LOU

Lag (2016:1145) om offentlig upphandling (LOU) gäller enligt dess 2 § för upphandling som genomförs av upphandlande myndighet (offentlig upphandling). "Med upphandling avses de åtgärder som vidtas i syfte att anskaffa varor, tjänster eller byggentreprenader genom tilldelning av kontrakt."

Stadens upphandlingspolicy och tillämpningsanvisningar

Det finns en upphandlingspolicy i Helsingborgs stad, antagen av kommunfullmäktige 21 november 2012. Policyn gäller för samtliga nämnder och förvaltningar inom Helsingborgs stad, stadens helägda aktiebolag samt övriga juridiska personer där Helsingborgs stad har ett rättsligt bestämmande inflytande. Policyn anger de bindande principer som ska tillämpas vid all anskaffning och att målet vid all anskaffning är att åstadkomma en miljömässig, socialtisk och totalekonomisk god, långsiktig och hållbar utveckling för stadens invånare.

Som bilaga till stadens inköps- och upphandlingspolicy finns *tillämpningsanvisningar* som berör roller och ansvar, upphandling, direktupphandling, samhällliga mål och avtalsuppföljning. I tillämpningsanvisningarna framgår vilken roll upphandlingsenheten har och vilken roll förvaltningarna har. Här framgår att det är respektive förvaltning som själva ansvarar för att direktupphandlingar genomförs. Varje förvaltning ansvarar för uppföljning av förvaltningens egna avtal samt framtagande av rutiner för och uppföljning av förvaltningens egna inköps- och upphandlingsprocesser. Varje förvaltningschef ansvarar enligt policyn för att det finns en effektiv inköpsorganisation i den egna förvaltningen.

När det gäller direktupphandlingar understigande ett halvt prisbasbelopp får dessa enligt tillämpningsanvisningarna genomföras av utsedda avropare eller särskilt utsedda direktupphandlare. Direktupphandlingar gällande högre belopp får genomföras av de som är utsedda direktupphandlare. Det framgår också att direktupphandlingarna ska dokumenteras och att minst tre leverantörer ska tillfrågas (eller att skälen till varför så inte skett ska anges i dokumentationen över direktupphandlingen). I anvisningarna står också att arkivering av handlingar ska ske enligt den dokumenthanteringsplan som gäller för respektive förvaltning.

Upphandling inom Fritid Helsingborg

Det finns tre upphandlingssamordnare på skol- och fritidsförvaltningen, dessa har en övergripande roll. Upphandlingssamordnarna skickar ut informationsbrev via e-post och



lägger information på intranätet samt håller därtill årligen två nätverksträffar för alla inköps- och upphandlingsansvariga inom skol- och fritidsförvaltningen. På dessa träffar diskuteras aktuella upphandlingsfrågor och de brukar också bjuda in personer från stadens centrala inköps- och upphandlingsenhet som kommenterar sådant som är aktuellt och som de från centralt håll vill lyfta. Upphandlingssamordnarna finns också som stöd och support när verksamheterna har behov av hjälp med upphandlingar.

Inom Fritid Helsingborg finns det totalt sex personer som är inköps- och upphandlingsansvariga och dessa är fritidschefen, administrativa chefen och de fyra enhetscheferna. De inköps- och upphandlingsansvariga ska se till att det finns en avroparförteckning och att avropare går utbildning. Därtill ansvarar inköps- och upphandlingsansvariga för att arbeta med arbetsplatsens inköps- och upphandlingsorganisation. Ansvaret för upphandlingar under fritidschefen har således ålegat enhetscheferna.

Direktupphandling

Under 2016 och 2017 har skol- och fritidsförvaltningen i samarbete med den centrala inköps- och upphandlingsenheten anordnat utbildning i stadens nya direktupphandlingssystem. Nio personer från Fritid Helsingborg har genomgått utbildningen. Inom Fritid Helsingborg finns inga särskilt utsedda direktupphandlare, utan det är samma personer som också är inköps- och upphandlingsansvariga som får genomföra dessa. Till vilka belopp styrs av delegationsordningen och ansvarsfördelning inom den aktuella verksamheten. Enhetscheferna har enligt delegationsordningen rätt att genomföra upphandling samt ingå avtal upp till fem prisbasbelopp.

I delegationsordningen framgår också att åtgärder av vardaglig karaktär som behövs för att verksamheten ska kunna bedrivas är verkställighet. Avrop av varor/tjänster enligt ramavtal samt direktupphandling till lägre belopp är exempel på verkställighet. Dessa kan genomföras av andra än inköps- och upphandlingsansvariga inom respektive verksamhet. I intervjuerna har framkommit att det inom Fritid Helsingborg finns väldigt många som har genomgått avroparutbildningen och som också därigenom har möjlighet att göra inköp.

Direktupphandlingar över ett halvt prisbasbelopp ska enligt förvaltningens dokumenthanteringsplan (giltig från 2016-04-07) diarieföras och därefter bevaras. Bland annat ska offertförfrågan, antagen offert och undertecknat avtal diarieföras. Ej antagna offerter ska sparas i två års tid. Från 2013 och fram till den senaste dokumenthanteringsplanen började gälla fanns en tidigare dokumenthanteringsplan som angav att antagna anbud skulle bevaras, ej antagna anbud skulle sparas 2 år efter antagningsdatum och att offerter skulle gallras vid inaktualitet. Det har framkommit att så inte alltid har skett.

Inköp företag X

Staden har tecknat ramavtal med företag X, giltigt under 2013-12-01 – 2015-11-30. Avtalet har förlängts två gånger och gäller nu till 2017-11-30. Avtalet avser "Profilprodukter". I avtalsinformationen finns att läsa att avtalet omfattar "reklamartiklar, presentreklam, profilkädder samt enklare gåvor. Stadens logotype ska vara tryckt på alla artiklar. Exempel på artiklar är: pikétröja att använda vid mässor eller liknande, pennor,



kassar att dela ut material i, t-tröja till skolklass som ska representera skolan för att se enhetliga ut, gåva till besökare/föreläsare som tack och mycket mera". Det finns en särskild prislista över produkter i avtalet. Det är dessa produkter som i första hand ska köpas in.

I vår granskning av fakturorna har framkommit att inköp av produkter utanför avtal hos företag X, gjorts utan att dessa föregåtts av en direktupphandling. Vi har också noterat att det finns avvikelser i val av artiklar i jämförelse med den avtalsenliga prislistan. Varor har också köpts in på företag X, där staden haft andra ramavtal och där man då frångått dessa.

I oktober 2015 hölls en nätverksträff för inköps- och upphandlingsansvariga inom skol- och fritidsförvaltningen på Filbornaskolan. Drygt 50 personer deltog, varav fyra från Fritid Helsingborg, däribland fritidschefen. På träffen gavs bland annat information om implementeringen av det nya stödet för direktupphandling och avtalstrohet redovisades för olika inköpsområden. En djupare analys avseende profilartiklar hade genomförts och visade att drygt 40 % av inköpen från företag X, som staden har avtal med för profilartiklar, avsåg icke avtalat område på företaget. Häribland fanns inköp av gymnastik-/fritidsutrustning, möbler och arbetskläder där staden hade andra ramavtal som borde följts. Inköpen var gjorda inom hela skol- och fritidsförvaltningen under perioden oktober 2014 – september 2015.

I november 2015 kallade centrala inköps- och upphandlingsenheten representanter från stadens förvaltningar till en träff för att diskutera hur inköp sker på företag X och för att välja ut vilka artiklar som skulle ingå i en webbutik som företaget skulle starta. Webbutiken skulle sättas upp för att underlätta för förvaltningarna att välja rätt artiklar till rätt pris vid inköp. På detta möte fanns representanter från skol- och fritidsförvaltningen inklusive Fritid Helsingborg.

Den centrala inköps- och upphandlingsenheten har således vid minst två tillfällen tagit upp med Fritid Helsingborg att inköpen på företag X inte sker på ett korrekt sätt.

Under 2016 och 2017 har inköpen varit på en lägre nivå än 2015.

Intern kontroll

Idrotts- och fritidsnämnden antar årligen en intern kontrollplan och följer också årligen upp den interna kontrollen.

För 2015 fanns det inte några processer eller rutiner i den interna kontrollplanen som avsåg rekrytering eller inköp/upphandling.

I 2016 års interna kontrollplan finns en granskning av "hur kund- och leverantörsfakturor kontrolleras och följs upp". Vid genomgång av rutiner för hantering av leverantörsfakturor på en av enheterna inom Fritid Helsingborg, framkom att det saknades detaljerade skriftliga rutiner för hantering av leveranser och mottagningsattest. Det gjordes också en kontroll av att chefen inte beslutsattesterar egna inköp. I denna del av granskningen framkom att besluts-, konterings- och mottagningsattestanten ansåg sig ha goda rutiner för att följa upp fakturahanteringen och att kontroll och uppföljning görs



månatligen. Granskningen ledde till ett tydliggörande av mottagningsattestantens och beslutsattestantens roll.

2017 års interna kontrollplan är antagen av idrotts- och fritidsnämnden i februari 2017, men ännu inte uppföljd. I planen finns två processer som har koppling till inköp/upphandling:

1. *Rutin för dokumenthanteringsplan: "Sker registrering, förvaring och gallring av handlingar enligt förvaltningens dokumenthanteringsplan?"*
2. *Direktupphandling/Upphandling: "Granskning av hur dokumentation av direktupphandling fungerar i verksamheten"*

Anställningar

På HR-sidan i stadens intranät finns nödvändiga dokument avseende rekrytering. Där står bl.a. att alla rekryteringar ska hanteras, dokumenteras och annonseras i stadens rekryteringsverktyg HR-systemet Rekrytera (Visma Recruit).

På Fritid Helsingborg har i några fall anhöriga till anställda erhållit olika former av arbete inom fritidsverksamheten, mestadels vikariat eller sommararbete. I ett fåtal fall har en anställd signerat anställningsavtalet för sin anhörig. Skol- och fritidsförvaltningens HR-avdelning har för avsikt att se över om denna typ av anställningar lämpligen ska hanteras centralt.

Anställning av projektledare

I internbudgeten för 2016 framgick att ett antal nya tjänster skulle behöva tillsättas avseende "mitt bästa jag", Oslopiren, lokalbokningen, grönytor och hallsidan samt projekt nyanlända. Efter samråd med förvaltningsledningen beslöts att göra ett antal nyrekryteringar. Totalt avsågs tio anställningar. Fritidschefen ansvarade för att klara uppdraget och var fullt involverad i vilka tjänster som behövdes men inte i själva rekryteringen. Rekryteringen till tjänsterna hanterades av enhetscheferna.

Ansökningstiden för anställningarna var t.o.m. den 1 februari 2016. Förvaltningens HR-avdelning var involverad när tjänsterna utformades och när annons avseende dessa gick ut.

Syftet med projekt nyanlända var att aktivera olika grupper centralt och ute i områdena i samverkan med "Välkomsten", öppen fritidsverksamhet och föreningslivet. Detta projekt innefattade sex medarbetare varav en skulle fungera som teamchef.

Mitt i anställningsprocessen gjorde Fritid Helsingborg om ovan nämnda teamchefstjänst till en projektledartjänst. Den anledning som har framkommit i intervjuerna varför denna ändring gjordes, är att det ansågs att förutsättningarna för tjänsten hade förändrats och att Fritid Helsingborg därför behövde en projektledare som var verksamhetsnära och som kunde avlasta annan projektledare. Beslutat att ändra tjänsten gjordes av den enhetschef som sedan också skrev på anställningsavtalet för projektledartjänsten. Ingen från HR-avdelningen var involverad i denna förändring. Rekommendationen från HR-avdelningen



hade i så fall varit att man hade dragit tillbaka teamchefstjänsten och utlyst den igen som en projektledartjänst.

Till projektledare anställde berörd enhetschef fritidschefens son efter att han inkommit den 24 januari med en kortfattad ansökan utanför den rekommenderade anställningsproceduren. Något CV eller betyg bifogades inte. Enhetschefen kände sedan tidigare väl till fritidschefens son eftersom han tidigare arbetat på Fritid Helsingborg. Fritidschefen fick enligt egen utsägo kännedom om sonens ansökan först i samband med ett samverkansmöte i mars 2016, då det informerades om vilka personer som skulle få de olika tjänsterna. Enligt fritidschefen nämnde han sedan för sin förvaltningschef att hans son sökt en tjänst på Fritid Helsingborg.

Anställningskontraktet för sonen upprättades den 7 april 2016. Anställningskontraktet undertecknades av ovan nämnda enhetschef på Fritid Helsingborg. Den 11 april 2016 tillträdde tjänsten som projektledare.

Jäv

I kommunallagens 6 kapitel 24§ står bland annat följande:

Den som känner till en omständighet som kan antas utgöra jäv mot honom ska självman-
ge det till känna.

I kommunallagens 6 kapitel 25§ står följande:

En förtroendevald eller anställd hos kommunen eller landstinget är jävig, om

1. Saken angår honom själv eller hans make, sambo, förälder, barn eller syskon eller någon annan närstående eller om ärendetutgång kan väntas medföra synnerlig nytta eller skada för honom själv eller någon närstående,
2. Han eller någon närstående är ställföreträdare för den som saken angår eller för någon som kan vänta synnerligen nytta eller skada av ärendets utgång,
3. Ärendet rör tillsyn över sådan kommunal verksamhet som han själv är knuten till,
4. Han har fört talan som ombud eller mot ersättning biträtt någon i saken, eller
5. Det i övrigt finns någon särskild omständighet som är ägnad att rubba förtroendet till hans opartiskhet i ärendet.

Fritidschefens son har ansökt om tjänst på Fritid Helsingborg via en ansökan som inte kommit in till förvaltningen på rekommenderat sätt. Sonen har, efter att Fritid Helsingborg under annonstiden ändrat en tjänst som teamchef till projektledare, erhållit denna tjänst. Någon ny utannonsering av tjänsten projektledare skedde inte.

Beslutet att anställa har fattats av en enhetschef direkt underställd fritidschefen. Någon förflyttning av anställningsbeslutet till chef eller nämnden ovanför fritidschefen har inte skett. Någon dokumenterad redogörelse som visar på vilken bedömning som gjorts av



sonens kvalifikationer jämfört med övriga sökande har inte kunnat uppvisas för oss. Förvaltningen har inte något krav på dokumentation av anställningsintervjuer.

Fritidschefen hävdar att han inte hade kunskap om att sonen sökt tjänst på hans enhet förrän strax innan beslut skulle fattas. Dock tog han inte upp något om en eventuell jävssituation med överordnad vid denna tidpunkt. Inte heller senare togs frågan om en eventuell jävssituation upp av honom. Fritid Helsingborgs ledningsgrupp tog inte vid något tillfälle upp eventuell jävssituation, enligt anteckningarna från dess möten. Inte heller i övrigt var det någon som tog upp frågan om en eventuell jävssituation.

Enligt skol- och fritidsförvaltningens HR-avdelning gick de under våren 2016 ut med information att man inte själv fick anställa anhöriga utan att det skulle ske av överordnad chef.

Stadsrevisionen tog i sin rapport avseende granskningen av den interna kontrollen (augusti 2016) 2016:2 upp att de granskade nämnderna bör säkerställa att tjänstemannaorganisationerna har riktlinjer för hur eventuella jävssituationer ska hanteras. I sitt svar föreslog idrotts- och fritidsnämnden att övergripande riktlinjer tas fram för staden, då denna problematik rör samtliga granskade nämnder. Därefter kan vid behov en ytterligare specifikation tas fram för respektive nämnd.

Skol- och fritidsförvaltningens egen utredning

Förvaltningsledningen har fattat ett beslut om att genomföra en översyn av de administrativa rutinerna avseende anställning, upphandling, ekonomi och diarieföring/dokumenthantering på Fritid Helsingborg. Beslutet var den 7 juni 2017 uppe i idrotts- och fritidsnämnden.

Översynen samt förslag till åtgärder ska vara färdigställt den 31 augusti 2017 och ska i september 2017 redovisas i nämnden. Syftet med översynen är att säkerställa att Fritid Helsingborg följer såväl Helsingborgs stads som skol- och fritidsförvaltningens regelverk.

Följande frågeställningar ska besvaras:

- Vilka rutiner finns vid rekrytering/anställning?
- Vilka rutiner finns vid upphandling/inköp?
- Vilka rutiner för diarieföring/dokumenthantering finns?
- Vilka rutiner finns inom ekonomiområdet, med särskild fokus på fakturahantering samt inventarieförteckning?

9. Slutsatser

Vi konstaterar att det finns rutiner för såväl inköp som rekrytering. Granskningen av Fritid Helsingborg visar dock att ytterligare åtgärder t.ex. information och utbildning behövs för att stärka upp rutinerna där. Den interna kontrollen kan med hänsyn till framkomna brister utökas inom förtroendekänsliga områden.

Vi noterar att anhöriga till anställda anställts inom Fritid Helsingborg. Vi anser att för undvikande om misstankar avseende jäv är det lämpligt att beslut i frågan om sådana



anställningar hanteras centralt på förvaltningen. I sådana här situationer är det också lämpligt att det finns en tydlig dokumentation som visar att det skett en korrekt och objektiv bedömning av de sökandes meriter.

Vi bedömer att det har förelegat en jävssituation vid anställningen av projektledare. Fritidschefen som är ansvarig för verksamheten, men även hans underlydande enhetschef borde varit uppmärksam på detta och lämnat anställningsfrågan till fritidschefens överordnade eller nämnden för beslut. Vi noterar att ingen på Fritid Helsingborg synes ha uppmärksammat att här kunde föreligga en jävssituation och agerat. Såsom anställningen har gått till är det också en brist att det saknas dokumentation som visar att berörd person var lämpligast för tjänsten.

Vi vill framhålla att i offentlig verksamhet är det av synnerligen vikt för förtroendet hos medborgarna att förtroendevalda och anställda ser till att jäv inte uppkommer och att det inte ens ska kunna misstänkas att det kan föreligga jäv. Nämnden bör därför tydliggöra för de anställda vad som gäller om jäv.

Vi bedömer att inköp inte alltid skett korrekt. Det finns fall då Fritid Helsingborg inte följt de upphandlade avtalen och inköp har gjorts där det inte skulle ske. Det finns därtill brister i dokumentation av vissa inköp. Nämnden bör se till att anställda följer gällande rutiner och avtal.

Vi noterar att det finns en viss otydlighet i vem som har rätten att göra direktupphandlingar.

Vi noterar slutligen att nämnden via förvaltningen i maj tillsatt en utredning för att se över gällande rutiner avseende upphandlingar, inventarielistor, anställningar samt jäv för att säkerställa en framtida god hantering på Fritid Helsingborg.

.....
Per-Reinhold Olsson
Stadsrevisor

.....
Karin Landgren
Certifierad kommunal revisor

.....
Alexandra Lundgren
Kommunal revisor

