

Uppföljande granskning av uppföljning och återrapportering av fullmäktigebeslut

Svenljunga kommun

Februari 2020

Peter Aschberg - Certifierad kommunal revisor

Jonathan Melkko - Revisionskonsult

Sammanfattning	1
1. Inledning	4
1.1 Bakgrund	9
1.2 Syfte och revisionsfrågor	9
1.3 Revisionskriterier	9
1.4 Avgränsning	9
1.5 Metod	5
2. Utgångspunkter	6
2.1 Lagstiftning	6
2.2 Fullmäktiges arbetsordning	7
3. Iakttagelser och bedömningar	9
3.1 Finns ett gemensamt implementerat ärendehanteringssystem?	9
3.1.1 Iakttagelser	9
3.2 Finns det en gemensam rutin för ärendehanteringsprocessen?	10
3.2.1 Iakttagelser	10
3.3 Sker en årlig rapportering av verkställighet av fullmäktigebeslut till kommunfullmäktige?	11
3.4 Innehåller förslag till beslut till kommunfullmäktige angivelser om tidsram, resurser och ansvar?	14
4. Revisionell bedömning	16
5. Bilagor	18

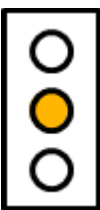
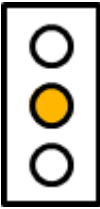
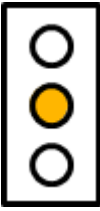
Sammanfattning

På uppdrag av de förtroendevalda revisorerna i Svenljunga kommun har PwC gjort en uppföljande granskning av 2015 års granskning av uppföljning och åiterrapportering av fullmäktigebeslut.

Syftet med granskningen har varit att granska om kommunstyrelsen, utifrån tidigare gransknings rekommendationer, har vidtagit tillräckliga åtgärder för att säkerställa en ändamålsenlig process för uppföljning och åiterrapportering av fullmäktiges beslut. Efter genomförd granskning gör vi bedömningen att kommunstyrelsen **inte helt** säkerställt en ändamålsenlig process för uppföljning och åiterrapportering av fullmäktiges beslut.

Vår bedömning grundas i bedömningarna av de revisionsfrågor som besvarats i granskningen och som presenteras nedan.

Bedömningar mot revisionsfrågor

Revisionsfråga	Kommentar	
Finns ett gemensamt implementerat ärendehanteringssystem?	Delvis uppfyllt Det finns ett kommungemensamt ärendehanteringssystem men vi bedömer inte att det är tillräckligt implementerat.	
Finns det en gemensam rutin för ärendehanteringsprocessen?	Delvis uppfyllt Vi kan konstatera att det finns ett flertal styrande och stödjande dokument kopplat till ärendehantering och beredning men det saknas ännu en kommungemensam dokumenterad rutin för ärendehanteringsprocessen.	
Sker en årlig rapportering av verkställighet av fullmäktigebeslut till kommunfullmäktige?	Delvis uppfyllt Redovisning av beslut inom budget bedömer vi sker inom budgetuppföljningen och redovisning av motioner och Svenljungaförslag följer angivna direktiv. Det sker dock ingen samlad årlig rapportering av verkställighet av fullmäktigebeslut till kommunfullmäktige.	

Innehåller förslag till beslut till kommunfullmäktige angivelser om tidsram, resurser och ansvar?

Delvis uppfyllt

Förslag till beslut till kommunfullmäktige innehåller perspektivet *Resurser* i majoriteten av förslagen och utgör en del i mallen till tjänsteutlåtande. *Tidsram* framgår sällan och vi bedömer att *Ansvar* bör förtydligas så att det alltid framgår av beslutsformuleringen.



Rekommendationer

Mot bakgrund av vad som framkommit i vår granskning lämnar vi följande rekommendationer till kommunstyrelsen:

- Säkerställ att utbildningsinsatser vidtas så att avsedda användare nyttjar EDP Vision på avsett sätt.
- Säkerställ att det tas fram en kommungemensam rutin för ärendehantering och beredning.
- För att underlätta för fullmäktige att få en samlad bild över verkställigheten av sina beslut, anser vi fortfarande att kommunstyrelsen bör överväga att på lämpligt sätt ge fullmäktige en samlad och årlig redovisning av status för verkställigheten för fullmäktiges beslut.
- Genom att rubriker läggs in i mallen för tjänsteutlåtande skapas förutsättningar för att handläggare aktivt behöver ta ställning till de olika perspektiven som, utifrån ärendetyp, ska beröras i ärendeberedningen och förslag till beslut. För att underlätta för kommunfullmäktige bör kommunstyrelsen därför säkerställa att detta även sker för perspektiven *ansvar* och *tidsram* men det kan även finnas andra perspektiv som återkommande kan vara angelägna att beakta i ärendeberedningen.

1. Inledning

1.1 Bakgrund

Av 6 kapitlet 4 § i kommunallagen framgår det att nämnderna ansvarar för att fullmäktiges beslut verkställs. Kommunstyrelsen har det yttersta ansvaret för verkställigheten enligt 6 kapitlet 13 § punkt 3 och det framgår att det åligger särskilt styrelsen att verkställa fullmäktiges beslut.

År 2015 genomförde revisorerna en granskning av uppföljning och återrapportering avseende verkställighet av beslut tagna av kommunfullmäktige. Revisorerna gjorde bedömningen att kommunen inte fullt ut hade en ändamålsenlig process för uppföljning och återrapportering av fullmäktiges beslut. Med utgångspunkt i identifierade brister och granskningens bedömningar, lämnade revisorerna följande rekommendationer till kommunstyrelsen:

- att implementera ett gemensamt ärendehanteringssystem.
- att upprätta en gemensam rutin för ärendehanteringsprocessen.
- att årligen rapportera verkställighet av fullmäktigebeslut till kommunfullmäktige.
- att till stöd för kommunfullmäktige utarbeta förslag till beslut som innehåller tidsram, resurser och ansvar.

Med utgångspunkt i denna bakgrund och sin riskanalys för år 2020 har de förtroendevalda revisorerna beslutat att genomföra en uppföljande granskning av uppföljning och återrapportering av fullmäktigebeslut.

1.2 Syfte och revisionsfrågor

Syftet är att granska om kommunstyrelsen, utifrån rekommendationerna i den tidigare granskningen, har vidtagit tillräckliga åtgärder för att säkerställa en ändamålsenlig process för uppföljning och återrapportering av fullmäktiges beslut.

Rekommendationerna i den tidigare granskningen svarar mot syftet och utgör revisionsfrågor enligt nedan:

- Finns ett gemensamt implementerat ärendehanteringssystem?
- Finns det en gemensam rutin för ärendehanteringsprocessen?
- Sker en årlig rapportering av verkställighet av fullmäktigebeslut till kommunfullmäktige?
- Innehåller förslag till beslut till kommunfullmäktige angivelser om tidsram, resurser och ansvar?

1.3 Revisionskriterier

- Kommunallagen kap 6 §§ 4 och 13
- Arbetsordning för kommunfullmäktige
- Reglemente för kommunstyrelsen
- Rutiner för ärendeberedning

1.4 Avgränsning

Granskningen avser år 2020 men inkluderar, avseende den tredje och fjärde revisionsfrågan, även kontroller av protokoll år 2018 och 2019. Granskningen avgränsas till att besvara ovanstående revisionsfrågor

1.5 Metod

I granskningen har intervjuer skett via länk med kanslichef, kommunstyrelsens sekreterare samt med nämndsekreterare för samhällsbyggnadsnämnden och barn- och utbildningsnämnden.

Samtliga intervjuade har beretts möjlighet att sakgranska ett utkast av revisionsrapporten.

Vidare har styrdokument (riktlinjer och rutiner) kopplat till bland annat ärendeberedning kontrolleras. Kontrollen innefattar även kommunfullmäktiges arbetsordning och kommunstyrelsens reglemente.

Kommunfullmäktiges protokoll för år 2018 – 2020 har studerats för att kontrollera rapportering av verkställighet av fullmäktigebeslut. Ett urval av beslut har även kontrollerats angående om förslag till beslut tydliggör angivelser om tidsram, resurser och ansvar. Urvalet består av sammanlagt 23 fullmäktigebeslut i form av motioner, Svenljungaförslag och andra uppdrag. Kommunens kansliadministratör har varit mycket behjälplig i att tillhandahålla information i detta arbete.

I vår bedömning av statusen för verkställandet av kommunfullmäktiges beslut använder vi följande definitioner:

- a) Verkställt – betyder att ärendet antingen beslutats direkt i kommunfullmäktige eller i någon form återrapporterats till kommunfullmäktige. Verkställda beslut innefattar återredovisade uppdrag och motioner som anses besvarade eller avslås samt motioner som bifalles och därefter verkställs och sedan återredovisas till kommunfullmäktige.
- b) Verkställt men ej återrapporterat i kommunfullmäktige – avser ärende där kommunstyrelsen eller någon nämnd de facto verkställt beslutet, men som av olika anledningar inte blivit återrapporterat eller att det inte framgår av beslutet att det ska återrapporteras.
- c) Ej verkställt – avser ärende där vi inte kan hitta någon dokumentation som styrker att beslutet verkställts.
- d) Pågående – avser ärende som inte är avslutade.
- e) Ej bedömningsbart – avser ärenden där vi inte har fått svar från respektive instans eller inte fått tillräcklig information från kommunorganisationen.

2. Utgångspunkter

2.1 Lagstiftning

I kommunallagens 5 kapitel 22 § fastslås det att ärenden i fullmäktige får väckas av:

<p>1. en nämnd,</p> <p>2. en ledamot genom motion,</p> <p>3. en revisor, om ärendet gäller förvaltning som har samband med revisionsuppdraget eller om ärendet gäller granskningen,</p>	<p>4. en fullmäktigeberedning, om fullmäktige har beslutat det, eller</p> <p>5. styrelsen i en sådan juridisk person som avses i 10 kap. 2-6 §§, om fullmäktige har beslutat det för särskilda fall.</p> <p>Ärenden i fullmäktige får även väckas genom medborgarförslag och folkinitiativ enligt 8 kap. 1 och 2 §§.</p>
<p>Styrelsens och nämndernas uppgifter</p>	
<p>6 kap 4 § Nämnderna bereder fullmäktiges ärenden och ansvarar för att fullmäktiges beslut verkställs.</p>	<p>6 kap 5 § Nämnderna ska redovisa till fullmäktige hur de har fullgjort sådana uppdrag som fullmäktige har lämnat till dem med stöd av 5 kap. 2 och 4 §§.</p> <p>Fullmäktige ska besluta om omfattningen av redovisningen och formerna för den.</p>
<p>6 kap 13 § punkt 3 Det åligger särskilt styrelsen att verkställa fullmäktiges beslut.</p>	

Beslut ska, om inte annat anges, verkställas så snart som möjligt. I ytterst få fall kan det finnas anledning att invänta beslutets lagakraftvinnande. Inväntande av klagotidens utgång behöver endast ske i de fall det av särskilda skäl kan antas att beslutet kommer att överklagas och att ett återställande av verkställt beslut inte är möjligt.

När det gäller beredningen av ärenden framgår följande i kommunallagen:

Hur ärenden bereds	
<p>5 kap 26 § Innan ett ärende avgörs av fullmäktige, skall det ha beretts antingen av en nämnd vars verksamhetsområde ärendet berör eller av en fullmäktigeberedning.</p> <p>5 kap 27 § Om ett ärende har beretts bara av en fullmäktigeberedning, skall en nämnd vars verksamhetsområde ärendet berör alltid ges tillfälle att yttra sig.</p> <p>5 kap 28 § Styrelsen skall alltid ges tillfälle att yttra sig i ett ärende som har beretts av en annan nämnd eller av en fullmäktigeberedning.</p> <p>Styrelsen skall lägga fram förslag till beslut i ett ärende, om inte någon annan nämnd eller en fullmäktigeberedning har gjort det.</p> <p>5 kap 33 § Ett brådskande ärende får avgöras trots att ärendet inte har beretts, om samtliga närvarande ledamöter är ense om beslutet.</p>	<p>5 kap 34 § Fullmäktiges beslut att enligt 23 § andra stycket överlåta till styrelsen eller en annan nämnd att besluta i ett ärende som har väckts genom medborgarförslag får fattas utan föregående beredning</p> <p>5 kap 35 § En motion eller ett medborgarförslag bör beredas så, att fullmäktige kan fatta beslut inom ett år från det att motionen eller medborgarförslaget väcktes.</p> <p>Om beredningen inte kan avslutas inom denna tid, skall detta och vad som har kommit fram vid beredningen anmälas till fullmäktige inom samma tid. Fullmäktige får då avskriva motionen eller medborgarförslaget från vidare handläggning.</p> <p>5 kap 71 § Fullmäktige ska anta en arbetsordning av vilken det ska framgå vad som i övrigt ska gälla för fullmäktiges sammanträden och handläggningen av ärenden</p> <p>5 kap 72 § Arbetsordningen ska alltid innehålla föreskrifter om: handläggningen av motioner, interpellationer och frågor.</p>

En förutsättning för att beslut ska kunna verkställas är att uppdrag och eventuella direktiv är klart formulerade och att den som fått uppdraget informeras om detta. Detta ställer kvalitativa krav på beslutsutformningen och att det finns fungerande expedieringsrutiner.

2.2 Fullmäktiges arbetsordning

Kommunfullmäktige i Svenljunga kommun antog sin arbetsordning 2019-10-14 med senaste revidering 2020-09-07.

Avseende motioner – 33 § framgår följande:

En motion:

- ska vara skriftlig och undertecknad av en eller flera ledamöter,
- får inte ta upp ämnen av olika slag,
- väcks genom att den ges in till kommunstyrelseförvaltningens kanslienhet, eller vid ett sammanträde med fullmäktige.

Vidare framkommer att en ersättare får väcka en motion bara när ersättaren tjänstgör som ledamot vid ett sammanträde.

Ledamot eller tjänstgörande ersättare som lämnat en motion har möjlighet, att under tre minuter vid det sammanträde där motionen väcks, presentera motionen.

Kommunstyrelsen ska två gånger varje år redovisa de motioner som inte har beretts färdigt.

Avseende medborgarförslag (Svenljungaförslag) – 34 § framgår följande:

Ett Svenljungaförslag får lämnas av:

- den som är folkbokförd i kommunen,
- den som äger eller hyr en fastighet i kommunen,
- ideella föreningar i kommunen.

Ett Svenljungaförslag:

- ska vara inlämnat genom formuläret för Svenljungaförslag på Svenljunga kommuns webbplats,
- ska innehålla förslagsställarens namn, adress och telefonnummer,
- ska handla om ämnen som ligger inom den kommunala kompetensen,
- får inte ta upp ämnen av olika slag,
- får inte handla om myndighetsutövning mot enskild,
- väcks i fullmäktige om det samlar minst 30 digitala namnunderskrifter.
- Förslagsställaren har möjlighet att, under tre minuter vid det sammanträde där förslaget väcks, presentera sitt Svenljungaförslag.
- Ett Svenljungaförslag kan bara behandlas i sak i fullmäktige om det ligger inom fullmäktiges befogenhetsområde.
- Fullmäktige kan i vissa fall överlåta till kommunstyrelsen eller annan nämnd att besluta i ärendet.
- Svenljungaförslag ska beredas så att fullmäktige kan fatta beslut inom ett år från det förslaget väcktes.
- Kommunstyrelsen ska två gånger varje år redovisa de Svenljungaförslag som inte har beretts färdigt.

Avseende beredning av ärenden - 38 § framgår följande:

Om fullmäktige inte beslutar något annat avgör kommunstyrelsen hur de ärenden som fullmäktige ska behandla ska beredas och remitteras.

Styrelsen får uppdra åt en förtroendevald eller åt någon anställd att besluta om remiss av sådana ärenden.

På varje ordinarie sammanträde med fullmäktige ska redovisas de fullmäktigeärenden som kommit in efter det närmast föregående ordinarie sammanträdet samt de beslut som har fattats om beredning och remiss av sådana ärenden.

3. Iakttagelser och bedömningar

3.1 Finns ett gemensamt implementerat ärendehanteringssystem?

Från revisorernas granskning 2015 framfördes rekommendation om att implementera ett gemensamt ärendehanteringssystem för att säkerställa att beslut verkställs. När kommunstyrelsen behandlade revisorernas granskning på sammanträdet 2015-12-14 § 203 tydliggjorde styrelsen att ett nytt diarium, tillika ärendehanteringssystem, skulle införas i början på 2016.

3.1.1 Iakttagelser

Svenljunga kommun använder sig, sedan 2016, av ärendehanteringssystemet *EDP Vision*¹ med en tillhörande diarieplan för registrering och ärendehantering av alla ärenden.

Inom de kommunala stöddokumenterna för organisation finns en lathund för hur ett tjänsteutlåtande i EDP Vision görs. Lathunden innehåller skärmdumpar, pilar och stegvis beskrivning över processen av att upprätta ett tjänsteutlåtande.

Vid intervjuer framkommer att; handläggare, nämndsekreterare, kommunsekreterare, kansliadministratör och förvaltningschefer som hanterar allmänna handlingar, är de funktioner som har tillgång till systemet i dagsläget. Ambitionen anges vara att samtliga handläggare och förvaltningschefer även självständigt ska använda sig av systemet, eftersom det upplevs finnas stor potential med ett fullt ut implementerat digitalt ärendesystem. Detta även kopplat till arbetet, som sker i samarbete med Sjuhärads kommunalförbund, med att över tid gå över till E-arkiv och bli mer digitaliserade.

Idag finns det funktioner som ännu inte använder EDP Vision utan använder sig av word-format eller liknande för att sedan lämna över ärendet till nämndsekreterare för registrering i systemet. Det skiljer sig även åt över hur väl implementerat systemet är mellan förvaltningarna. Inom samhällsbyggnadsförvaltningen är systemet enligt intervjuade väl implementerat. Från intervjuer framgår att en systemförvaltare har fått i uppdrag att genomföra utbildningsinsatser för att samtliga användare ska kunna nyttja EDP Vision på avsett sätt.

3.1.2 Bedömning - Finns ett gemensamt implementerat ärendehanteringssystem?

Revisionsfrågan bedöms som **delvis uppfylld**.

Det finns nu ett gemensamt ärendehanteringssystem inom kommunen i form av EDP Vision med tillhörande stöddokument, vilket i sig är positivt. Däremot bedömer vi inte att systemet har implementerats fullt ut i alla förvaltningar/verksamheter och skillnaderna mellan hur väl implementerat systemet är, visar sig även skilja sig åt. Vi noterar att det av intervjuerna anges att detta är identifierat utvecklingsområde, där utbildningsinsatser ska genomföras för att avsedda användare ska nyttja systemet på avsett sätt.

¹ EDP Vision är en produkt för IT-lösningar inom ärende-, tillsyn och dokumenthantering.

3.2 Finns det en gemensam rutin för ärendehanteringsprocessen?

Av granskningen år 2015 framkom att nämndsekreterare hade olika rutiner för diarieföring och ärendehantering och således olika diarienummer för respektive beslut och nämnd. Det fanns vidare inte ett gemensamt ärendehanteringssystem eller tillgång till varandras diariesystem, vilket medförde risker i att beslut ej verkställdes och/eller att uppföljning av beslut uteblev på grund av brister i ärendehanteringssystem.

3.2.1 Iakttagelser

På kommunstyrelseförvaltningen styrs ärendehantering av ärenden som inkommer/upprättas genom dokumenthanteringsplaner som finns för kansliet, kommunfullmäktige, ekonomienheten, upphandling samt den juridiska verksamheten. Dessa är dock daterade 2011 och beskrivs av intervjuade vara föråldrade. Ett arbete uppges ha påbörjats för att upprätta nya informationshanteringsplaner.

De intervjuade beskriver att ambitionen är att varje nämnd ska ha en egen verksamhetsspecifik informationshanteringsplan. I planeringen ligger även att ta fram en kommungemensam plan, som ska beskriva hantering av information som berörs av samtliga förvaltningar, exempelvis protokoll, avtal, upphandling etc.

De nya informationshanteringsplanerna beskrivs ha ett mer processbeskrivande innehåll, till skillnad från de som finns i dagsläget som är beskrivande utifrån handlingstyp.

I granskningen har vi tagit del av en mängd styrande och stödjande dokument för ärendehanteringsprocessen. Dessa finns enligt uppgift dock inte samlade enhetligt på intranätet och det finns heller inte någon gemensam dokumenterad beskrivning i form av en kommungemensam rutin för ärendehantering/beredning.

Lathund för "Så gör vi med Svenljungaförslag" är ett exempel på ett stödjande dokument med en beskrivning, i steg-för-steg genom skärmdumpar och pilar som, visar processen för diarieföring, publicering på hemsida etc. Vi har bland annat även tagit del av upprättad rutin för att följa upp behandling av motioner och Svenljungaförslag, beslutad av kommunledningsgruppen 2019-08-27. Rutinen är kortfattad men beskriver när motioner och Svenljungaförslag ska följas upp och vem som ansvarar för respektive delmoment. För motioner eller Svenljungaförslag som blivit försenade eller inte har genomförts, ska en påminnelse ske till ansvarig tjänsteperson från kanslienheten. Påminnelsen noteras i ärendehanteringssystemet (EDP Vision) som en kommentar.

Till EDP Vision finns, som följer av ovanstående, en funktion för att lägga in tidspåminnelser av ärenden. Enligt intervjuer används inte tidspåminnelser inom alla enheter/förvaltningar men av några. Vidare används appen EDP-möte för att tillhandahålla underlag till politikerna i digital form, inför deras olika sammanträden. Appen beskrivs i intervju fungera bra och bidrar till en effektivare hantering av handlingar inför sammanträden. Eventuella nackdelar beskrivs vara risken med att antalet handlingar kan tendera att bli för många.

I intervju framgår att det finns ett sekreterarnätverk som nyligen har startat upp igen, vilket ses som positivt av samtliga intervjuade. Nätverket ska enligt uppgift dels utgöra en grund till kollegial stöttning men det ska även utgöra ett forum för kvalitetssäkring,

samarbete och utveckling av olika delar i ärendehanteringsprocessen, exempelvis informationshanteringsplaner och gemensamma rutiner för ärendehantering.

3.2.2 Bedömning - Finns det en gemensam rutin för ärendehanteringsprocessen?

Revisionsfrågan bedöms som **delvis uppfylld**.

I och med införandet av ärendehanteringssystemet finns det idag bättre förutsättningar för att kommunövergripande arbeta på ett mer enhetligt sätt med ärendehantering jämfört med 2015 år, då den tidigare granskningen genomfördes. Befintliga dokumenthanteringsplaner bedöms vara föråldrade och vi ser därför positivt på att det pågår ett arbete med att ta fram flödesorienterade nämndspecifika informationshanteringsplaner, inklusive en gemensam för kommunen. Vi kan konstatera att det finns ett flertal styrande och stödjande dokument kopplat till ärendehantering men det saknas ännu en kommungemensam dokumenterad rutin för ärendehanteringsprocessen.

Vi ser positivt på att sekreterarnätverket startats upp igen då vår erfarenhet är att den typ av forum bidrar till ökad samsyn och kvalitet samt minskad sårbarhet kopplat till ärendehantering.

3.3 Sker en årlig rapportering av verkställighet av fullmäktigebeslut till kommunfullmäktige?

En av iakttagelserna från granskningen 2015 var att Svenljunga kommun saknade en formell process som säkerställde att verkställighet sker av kommunfullmäktiges beslut. För att säkerställa en ändamålsenlig process för uppföljning och återrapportering av kommunfullmäktiges beslut rekommenderades kommunstyrelsen att årligen rapportera verkställigheten av fullmäktiges beslut till kommunfullmäktige.

3.3.1 Iakttagelser

Enligt Svenljungas fullmäktiges arbetsordning § 38 avgör kommunstyrelsen hur de ärenden som fullmäktige ska behandla ska beredas och remitteras, om inte fullmäktige beslutat om annat. Vidare framkommer från § 34 att Svenljungaförslag ska beredas så att fullmäktige kan fatta beslut inom ett år från det att förslaget väckts.

I kommunstyrelsens reglemente § 11 anges att efter varje halvårsskifte ska styrelsen lämna fullmäktige en redovisning över beredningen av motioner och Svenljungaförslag som väckts i fullmäktige och som inte slutgiltigt handlagts av fullmäktige.

Enligt kommunstyrelsens reglemente § 3, framkommer bland annat att styrelsen ska verkställa fullmäktiges beslut, om fullmäktige inte beslutat annat.

Från vår protokollsgranskning framgår att kommunstyrelsen två gånger per år² har lämnat redovisning till fullmäktige över obesvarade motioner och Svenljungaförslag, (medborgarförslag) i enlighet med gällande direktiv. Vi har dock inte kunnat identifiera

² Redovisning har skett till fullmäktige 2018-09-03 § 170, 2019-05-27 § 112, 2019-10-14 § 176, 2020-04-06 § 43, 2020-10-12 § 125 samt 2021-02-08 § 12.

att det sker en samlad årlig rapportering av verkställigheten av fullmäktiges beslut till kommunfullmäktige.

I intervjuer bekräftas att det inte sker en samlad årlig rapportering av verkställigheten av fullmäktiges beslut till kommunfullmäktige. Rapporteringen anges ske enligt de direktiv som finns men kopplat till detta nämns också att det sker en löpande uppföljning av mål och budget enligt fastställt årshjul, där beslutade uppdrag inom ramen för den av fullmäktige fastställda budgeten redovisas. Som stöd används systemet *Hypergene*³ och samtliga uppdrag kopplat till budget som beslutats, ska enligt uppgift vara tillgängliga för politiken i systemet. Själva ärendeberedningen och dokumentation kring verkställigheten sker i EDP Vision.

De uppdrag som enligt uppgift återrapporteras, utöver de som ingår i budget, är; motioner och Svenljungaförslag, lagstadgade beslut samt beslut där fullmäktige beslutat om att uppföljning till fullmäktige ska ske.

För att få en bild av verkställigheten och återrapportering till fullmäktige har vi genomfört stickprov för de tre senaste åren. För år 2018 har vi granskat 5 kommunfullmäktigebeslut som inneburit ett uppdrag eller åtgärd till den kommunala organisationen. Av dessa gällde 1 beslut motioner, 2 beslut Svenljungaförslag och 2 beslut uppdrag.

Tabellen nedan illustrerar om besluten verkställts och/eller återrapporterats.⁴

År 2018

Ärende	Antal verkställda ärenden	Antal verkställda i nämnd men ej redovisade i KF	Antal pågående ärenden	Antal ej verkställda ärenden	Antal ej bedömningsbara	Totalt
Motioner		1				1
Svenljungaförslag	2					2
Uppdrag		1	1			2
Totalt antal beslut	2	2	1			5

År 2019

För år 2019 har vi granskat 5 kommunfullmäktigebeslut som inneburit ett uppdrag eller åtgärd till den kommunala organisationen. Av dessa gällde 3 beslut motioner, 1 beslut Svenljungaförslag och 1 beslut uppdrag.

Tabellen nedan illustrerar om besluten verkställts och/eller återrapporterats.

³ Hypergene är ett beslutsstödssystem för planering, uppföljning och analys.

⁴ Se bilaga-avsnitt för redovisning av urval. Färgmarkerade ärenden ingår i denna kontroll.

Ärende	Antal verkställda ärenden	Antal verkställda i nämnd men ej redovisade i KF	Antal pågående ärenden	Antal ej verkställda ärenden	Antal ej bedömningsbara	Totalt
Motioner		1	2			3
Svenljungaförslag	1					1
Uppdrag		1				1
Totalt antal beslut	1	2	2			5

År 2020

För år 2020 har vi granskat 5 kommunfullmäktigebeslut som inneburit ett uppdrag eller åtgärd till den kommunala organisationen. Av dessa gällde 3 beslut motioner och 2 beslut uppdrag.

Tabellen nedan illustrerar om besluten verkställts och/eller återrapporterats.

Ärende	Antal verkställda ärenden	Antal verkställda i nämnd men ej redovisade i KF	Antal pågående ärenden	Antal ej verkställda ärenden	Antal ej bedömningsbara	Totalt
Motioner		2	1			3
Svenljungaförslag						0
Uppdrag		1	1			2
Totalt antal beslut		3	2			5

I intervjuerna framgår en samlad bild av att verkställigheten anses vara god. Det enda uppdrag som anges dra ut på tiden är den så kallade Skolfrågan. Det anges även att effektiviteten i verkställigheten kan påverkas av hur tydligt ett beslut, motion eller Svenljungaförslag är. Det vill säga ju tydligare ett beslut, motion eller Svenljungabeslut är desto bättre förutsättningar ges för en effektiv beredning och verkställighet.

I intervju anges även att fullmäktiges ledamöter ges möjlighet att kunna kontrollera verkställigheten genom den redovisningen som sker och genom tillgänglighet till

systemen. I intervju nämns även att en samlad årlig redovisning av verkställigheten kanske inte skulle fylla ett tydligt syfte.

Av intervju framgår att det sker en uppföljning av tiden för besvarande av motioner genom en indikator – *Andelen besvarade motioner inom 12 månader i relation till inkomna motioner under samma tid*. Av uppföljningen framgår att det funnits problem med att besvara motioner inom 12 månader tidigare år, då ca hälften av motionerna har besvarats inom 12 månader. Utfallet för år 2020 visar att det endast är 1 av 6 motioner som ännu inte har besvarats.

3.3.2 Bedömning - Sker en årlig rapportering av verkställighet av fullmäktigebeslut till kommunfullmäktige?

Revisionsfrågan bedöms som **delvis uppfylld**.

Vi kan konstatera att det inte sker någon årlig samlad rapportering av verkställighet av fullmäktigebeslut till kommunfullmäktige men vi bedömer att återrapportering av motioner och Svenljungaförslag följer gällande direktiv. I jämförelse med hur situationen var vid den tidigare granskningen år 2015, är vår bedömning att processen rörande verkställigheten har blivit tydligare genom att det nu finns ett ärendehanteringssystem och att uppföljning av uppdrag kopplat till budget nu sker på ett mer systematiskt och strukturerat sätt i Hypergene. Vår bild är att detta även skapar en högre transparens avseende verkställigheten.

Utifrån våra stickprov och intervjuerna gör vi bedömningen att det inte finns några påtagliga brister när det gäller själva verkställigheten av beslut. Kommunstyrelsen behöver dock arbeta vidare för att säkerställa att samtliga motioner besvaras inom 12 månader. För att underlätta för fullmäktige att få en samlad bild över verkställigheten av sina beslut, anser vi fortfarande att kommunstyrelsen bör överväga att på lämpligt sätt ge fullmäktige en samlad och årlig redovisning av status för verkställigheten för fullmäktiges beslut.

3.4 Innehåller förslag till beslut till kommunfullmäktige angivelser om tidsram, resurser och ansvar?

Från granskningen år 2015, framkom ett behov av att kommunstyrelsen till stöd för fullmäktige utarbetar förslag till beslut som innehåller tidsram, resurser och ansvar. Detta för att öka sannolikheten för en korrekt verkställighet samt för att möjliggöra en god uppföljning.

Kommunstyrelsen behandlade revisorernas granskning, 2015-12-14 § 203 och framförde att ett arbete skulle påbörjas för att ta fram en tydlig rutin som beskriver hur kommunstyrelsen, inför ärenden till kommunfullmäktige, föreslår (eller tar beslut) om när dessa ärenden ska vara klara.

3.4.1 Iakttagelser

I granskningen från 2015 framkom att en majoritet av fullmäktiges beslut saknade tidsram för verkställighet, information om/när återrapportering ska ske samt vem som var ansvarig för verkställandet. Vidare definierades inte vilka resurser som krävdes för verkställandet av beslutet.

Syftet med att tydliggöra tidsram, resurser och ansvar är att öka sannolikheten för en korrekt och effektiv verkställighet samt för att möjliggöra en god uppföljning. Ett fullmäktigebeslut som innehåller tidsram, resurser och ansvar skapar således bättre förutsättningar för att säkerställa att verkställigheten har skett korrekt, d.v.s. inom tidsram, inom tilldelade resurser samt att ansvarig för verkställandet har utfört sitt uppdrag. Inom begreppet *tidsram* likställs beslut om tidsgränser för när beslutat uppdrag ska vara verkställt samt tidsgräns för återrapportering till fullmäktige.

Vi har gjort ett urval bestående av 23 fullmäktigebeslut mellan perioden 2018-2020⁵. Av dessa 23 fullmäktigebeslut framkommer *tidsram* i förslag till besluten i 10 fall. Från intervjuer beskrivs att det finns förbättringsmöjligheter kring rutiner för att fastställa tidsram för återrapportering av beslutet i beslutsförslagen. Det beskrivs vidare av intervjuade finnas en positiv sida med att tydliggöra tidsram för när beslutet ska verkställas, då ansvarig på ett bättre sätt får möjlighet att se över om det är möjligt att verkställa beslutet inom angiven tid eller om ytterligare tid kommer att krävas.

Avseende *resurser*, framgår det i 17 av 23 förslag till beslut. Oftast redovisas avsedda resurser under en särskild rubrik i beslutsförslaget, nämnd *Ekonomi*. Det finns en mall för kommunstyrelseförvaltningen hur ett tjänsteutlåtande ska skrivas. Mallen anges även vara kommungemensam för ärenden som ska gå till kommunfullmäktige. I mallen framgår rubriken *Ekonomi*, där det ska framgå om beslutet påverkar eller inte påverkar kommunens ekonomi. Vid påverkan ska kostnader till följd av ett eventuellt bifallande beslut redogöras. Att rubriken finns med skapar även tydligare förutsättningar för att Kommunallagen kap 11, §15 följs. Paragrafen anger att "Om fullmäktige beslutar om en utgift under löpande budgetår, ska beslutet också innefatta en anvisning om hur utgiften ska finansieras".

Ansvar är det perspektivet som framgår flest gånger. Av de 23 ärendena framgår det vem som ansvarar för verkställighet i 21 av ärendena. I vissa fall framgår det uttryckligen i beslutstexten eller sammanfattningen för vem som är ansvarig. Vi har även bedömt att ansvarig part för verkställighet framgår om det framgår vem/vilka beslutet expedieras till och att detta tydligt kan härledas till verkställighet av beslutet.

Ansvar som en del i beslutsformuleringen, tillsammans med *tidsram* beskrivs av intervjuer vara de två perspektiven som inte framgår systematiskt i förslagen till beslut. Anledningen till detta anges vara att det inte ingår i mallen för tjänsteutlåtanden, likt det gör för perspektivet *resurser*.

3.4.2 Bedömning - Innehåller förslag till beslut till kommunfullmäktige angivelser om tidsram, resurser och ansvar?

Revisionsfrågan bedöms som **delvis uppfylld**.

När kommunstyrelsen behandlade revisionsgranskningen från 2015, 2015-12-14 § 203, tydliggjorde styrelsen att ett arbete skulle påbörjas för att ta fram en tydlig rutin för tidsram när ärendena ska vara klara. Huruvida detta även omfattade tydliggörande för *resurser* och *ansvar*, enligt revisionens rekommendation, framkom inte.

⁵ Se bilaga-avsnitt för redovisning av urval. Samtliga ärenden ingår i denna kontroll.

Idag finns det en rutin för att *resurser* ska tydliggöras i förslag till besluten. Rutin för *ansvar* och *tidsram* har däremot inte upprättats. Trots detta framkommer *ansvar* som oftast genom att det framgår vem/vilka beslutet expedieras till. Detta blir dock självklart ännu tydligare om det framgår direkt av beslutet. *Tidsram*, som kommunstyrelsen skulle ta fram en rutin för, framkommer endast i 10 av 23 beslut.

Genom att rubriker läggs in i mallen för tjänsteutlåtande skapas förutsättningar för att handläggare aktivt behöver ta ställning till de olika perspektiven som, utifrån ärendetyp, ska beröras i ärendeberedningen och förslag till beslut. För att underlätta för kommunfullmäktige bör kommunstyrelsen därför säkerställa att detta sker både för perspektiven *ansvar* och *tidsram* men det kan även finnas andra perspektiv som återkommande kan vara angelägna att beakta i ärendeberedningen.

4. Revisionell bedömning

Efter genomförd granskning gör vi bedömningen att kommunstyrelsen, utifrån rekommendationerna i den tidigare granskningen, **inte helt** har vidtagit tillräckliga åtgärder för att säkerställa en ändamålsenlig process för uppföljning och återrapportering av fullmäktiges beslut.

4.1 Rekommendationer

Vi kan konstatera att kommunstyrelsen vidtagit förbättringsåtgärder men mot bakgrund av vad som framkommit i vår granskning, lämnar vi följande rekommendationer:

- Säkerställ att utbildningsinsatser vidtas så att avsedda användare nyttjar EDP Vision på avsett sätt.
- Säkerställ att det tas fram en kommungemensam rutin för ärendehantering och beredning.
- För att underlätta för fullmäktige att få en samlad bild över verkställigheten av sina beslut, anser vi fortfarande att kommunstyrelsen bör överväga att på lämpligt sätt ge fullmäktige en samlad och årlig redovisning av status för verkställigheten för fullmäktiges beslut.
- Genom att rubriker läggs in i mallen för tjänsteutlåtande skapas förutsättningar för att handläggare aktivt behöver ta ställning till de olika perspektiven som, utifrån ärendetyp, ska beröras i ärendeberedningen och förslag till beslut. För att underlätta för kommunfullmäktige bör kommunstyrelsen därför säkerställa att detta även sker för perspektiven *ansvar* och *tidsram* men det kan även finnas andra perspektiv som återkommande kan vara angelägna att beakta i ärendeberedningen.

5. Bilagor

Granskade fullmäktigebeslut, Svenljunga kommun. I de fält som inte är ifyllda under rubriken "Återredovisad" men som har verkställts, framkommer att de ärendena ej är återredovisade till fullmäktige. Något sådant krav har heller inte funnits från fullmäktige.

För de ärenden som inte är markerade har ändamålet med stickprovet inte varit att granska om beslutet, status eller om beslutet är återredovisat. Fokus där har istället varit att se huruvida det framkommer "Tidsram, resurser och ansvar" i förslag till beslutet. Dessa ärenden berörs endast i avsnitt 4 och inte i avsnitt 3, där fokus ligger på verkställigheten av besluten.

2018

Nr	Datum	§	Ärende	Beslut	Tidsram, resurser och ansvar?	Dnr	Status	Återredovisad
1	2018-05-28	108	Svenljungaförslag - Undersöka nyttan med modell för landsbygdsdialog	Remitteras till KS för beslut	Tid = framgår Resurser = framgår Ansvar = framgår	KSF-2018-070-010	Verkställt	2019-05-27
2	2018-05-28	108	Svenljungaförslag - Container för porslin vid återvinningsstationerna	Remitteras till KS för beslut	Tid = framgår ej Resurser = framgår ej Ansvar = framgår	KSF-2018-100-456	Verkställt (avslås)	2018-11-26
3	2018-05-28	111	Motion - Gång- och cykelled i Sandsjön med belysning	Bevilja samhällsbyggnadsnämnden tilläggsanslag om 600 tkr för belysning utmed den nya cykelvägen i Sandsjö. Medel tas från eget kapital. Bevilja samhällsbyggnadsnämnden drift- och kapitaltjänstkostnader om 60 tkr för 2019.	Tid = framgår ej Resurser = framgår Ansvar = framgår	SBF-2017-519-312	Verkställt	
4	2018-06-18	156	Uppdrag - Sammanslagning av delar av integrationsenheterna i Svenljunga och Tranemo med kommunernas gemensamma arbetsmarknadsenhet	Sammanslagning av delar av integrationsenheterna i Svenljunga och Tranemo med kommunernas gemensamma arbetsmarknadsenhet.	Tid = framgår Resurser = framgår ej Ansvar = framgår	KSF-2018-102-106	Verkställt	
5	2018-11-26	201	Uppdrag - LSS-bostäder på Prästagarärdet	Att ge socialnämnden investeringsmedel för inrättande av två lägenheter på Prästagarärdet i Svenljunga, anpassade för kommuninvånare i behov av boende inom LSS området. Kostnaden uppgår till 3,5 miljoner kronor. Samt att ge kommunchef, Ekonomichef och VD för bolagen uppdrag att se över möjligheterna att föra över byggnaderna till Verksamhetslokaler AB.	Tid = framgår ej Resurser = framgår Ansvar = framgår	SOF-2018-68-700	Arbete pågår	
6	2018-03-19	56	Svenljungaförslag - gångbro över Åtran		Tid = framgår ej Resurser = framgår Ansvar = framgår	KSF-2018-053-311		
7	2018-06-18	157	Uppdrag - Inför digital nämndadministration i fullmäktige och		Tid = framgår Resurser = framgår Ansvar = framgår	KSF-2018-087-006		

			samtliga nämnder					
8	2018-11-26	199	Uppdrag - Ansökan om kommunalt bidrag till renovering av Örsåsgården samt vaktmästarbostad		Tid = framgår ej Resurser = framgår Ansvar = framgår	KSF-2018-163-159		

2019

Nr	Datum	§	Ärende	Beslut	Tidsram, resurser och ansvars?	Dnr	Status	Åter-redovisad
9	2019-05-27	103	Uppdrag - Begäran om investeringsmedel för utbyte av trästolpar till belysning 2019	Bevilja 250 000 kr i investeringsmedel för utbyte av trästolpar. Medel tas från kommunstyrelsens medel för oförutsedda investeringar. Kapitalkänstkostnad ramjusteras. Ge samhällsbyggnadsförvaltningen i uppdrag att revidera policy för gatubelysning.	Tid = framgår Resurser = framgår Ansvar = framgår	SBF-2019-462	Verkställt	
10	2019-05-27	107	Begäran om tilläggsanslag för sommaröppet på KV 16 under 2019		Tid = framgår Resurser = framgår Ansvar = framgår	SBF-2019-540-042		
11	2019-05-27	108	Motion - Öka potentialen för deltidsbrandmän	Förvaltningar och bolag bör uppmantra kommunanställda till deltagande i deltidsbrandkåren	Tid = framgår ej Resurser = framgår ej Ansvar = framgår	KSF-2019-018-179	Arbete pågår	
12	2019-09-09	140	Svenljungaförslag - Byggande av en riktig skatepark	Remitteras till samhällsbyggnadsnämnden för beslut	Tid = framgår Resurser = framgår Ansvar = framgår	KSF-2019-176-828	Verkställt (avslag)	2019-11-25
13	2019-09-09	143	Motion - Politikerutbildning i HBTQ	Bifalla motionen. Genomföra utbildning i HBTQ-frågor under år 2020. Folkhälsorådet bidrar med 10 000 kr, resterande 48 000 kr hänskjuts till budgetberedningen.	Tid = framgår Resurser = framgår Ansvar = framgår	KSF-2019-014-027	Verkställt	
14	2019-10-14	173	Motion - hantering av sommarens värme och torka	Bifalla motionen. Ställa vattenpost med räkneverk eller vattenkiosk till förfogande så att man i akuta lägen kan få tillgång till vatten för sina djur eller verksamhet.	Tid = framgår ej Resurser = framgår ej Ansvar = framgår ej	KSF-2018-191-009	Arbete pågår	
15	2019-11-04	186	Svenljungaförslag - bevara och rusta upp skolorna i södra delen av kommunen.		Tid = framgår ej Resurser = framgår ej Ansvar = framgår	KSF-2019-214-291		

2020

Nr	Datum	§	Ärende	Beslut	Tidsram, resurser och ansvars?	Dnr	Status	Åter-redovisad
16	2020-02-10	7	Motion - Laddinfrastruktur för elfordon	Tillsätta en kommunövergrupande grupp som utreder kostnader och tillvägagångssätt genom att ta fram en laddinfrastrukturplan	Tid = framgår ej Resurser = framgår Ansvar = framgår	KSF-2019-134-389	Verkställt	KS 2020-12-07
17	2020-02-10	17	Uppdrag - Försäljning Toftalyckan	Ge Svenljunga verksamhetslokaler AB i uppdrag att sälja Toftalyckan dock lägst till bokfört värde	Tid = framgår ej Resurser = framgår Ansvar = framgår	KSF-2019-275-253	Arbete pågår	2021-02-08
18	2020-04-06	40	Motion - Främja biologisk mångfald	Besvara motionen med att kommunens arbete är i ett utvecklingskede där översiktsplan, naturvårdsstrategi och skogsstrategi kommer att utgöra viktiga instrument för fortsatt arbete.	Tid = framgår ej Resurser = framgår Ansvar = framgår	KSF-2018-149-433	Verkställt	
19	2020-05-25	63	Taxor för barnomsorgs- och fritidshemsverksamheter 2020		Tid = framgår Resurser = framgår Ansvar = framgår	BUF-2020-020-040		
20	2020-05-25	66	Förändring av VA-taxan		Tid = framgår Resurser = framgår Ansvar = framgår	SBF-2020-237-346		
21	2020-09-07	92	Begäran om medel för tjänst som koordinator på Arbetsmarknadsenheten		Tid = framgår Resurser = framgår Ansvar = framgår	SAMA-2020-015-023		
22	2020-10-12	117	Motion - Utveckla Svenljunga busstation så att vår vision "det godaste livet" förverkligas	Kommunfullmäktige beslutar att besvara motion med att kommunstyrelsen har återkommande dialogmöten med Västtrafik samt löpande kommunikation vid behov gällande till exempel utveckling och status på busshållplatser och väderskydd i kommunen. Stationen i Svenljunga har under 2019 försetts med ett nytt väderskydd och kommunen har byggt en ny offentlig toalett samt sett över belysningen i området.	Tid = framgår ej Resurser = framgår ej Ansvar = framgår ej	KSF-2017-203-537	Arbete pågår	
23	2020-11-23	149	Uppdrag - Ansökan om bidrag för anläggande av cykelbana Holsjunga-Överlida	Avsätter 800 000 kronor från eget kapital 2020 (resultatet) och ger samhällsbyggnadsnämnden i uppdrag att teckna avtal med berörda parter.	Tid = framgår ej Resurser = framgår Ansvar = framgår	KSF-2020-230-312	Verkställt	

2021-03-31

Fredrik Carlsson

Uppdragsledare

Peter Aschberg

Projektledare

Denna rapport har upprättats av Öhrlings PricewaterhouseCoopers AB (org nr 556029-6740) (PwC) på uppdrag av Svenljunga kommuns förtroendevalda revisorer enligt de villkor och under de förutsättningar som framgår av projektplan från 2020-10-09. PwC ansvarar inte utan särskilt åtagande, gentemot annan som tar del av och förlitar sig på hela eller delar av denna rapport.