



Handläggare

Anna Spetz

Kansli- och utredningsavdelningen

Diarienummer

2015KS/0487

Yttrande över revisionsrapport om verkställighet av beslut

Förslag till beslut

Yttrandet över revisionsrapporten om verkställighet av beslut godkänns och tillsänds revisorerna.

Beslutsnivå

Kommunstyrelsen

Sammanfattning

KPMG har på de förtroendevalda revisorernas uppdrag genomfört en granskning av verkställigheten av beslut fattade av kommunfullmäktige och kommunstyrelsen. Revisorerna bedömer att Värmdö kommun generellt sett har bra utvecklade rutiner för hantering av ärenden från fullmäktige och kommunstyrelsen. Inom uppdrags- och motionshanteringen identifierar revisorerna några svagheter gällande rutiner för införande av uppdrag i Stratys och uppdragsuppföljning samt långa handläggningstider för motioner. En översyn av rutiner för ärendehantering kommer göras under hösten 2015 och diskussioner förs om att hålla ett extra fullmäktigesammanträde för att behandla färdigberedda motioner. För år 2016 finns ett sådant möte med redan nu i planeringen.

Bakgrund

På de förtroendevalda revisorernas uppdrag har KPMG genomfört en granskning av verkställighet av beslut från kommunfullmäktige och kommunstyrelsen. Rapporten har överlämnats till kommunen för yttrande.

Ärendebeskrivning

KPMG har av revisorerna haft i uppdrag att granska verkställigheten av kommunfullmäktige och kommunstyrelsens beslut. Av tredje kapitlet 14 § kommunallagen (KL) framgår att nämnderna ska bereda fullmäktiges ärenden och ansvarar för att fullmäktiges beslut verkställs. Kommunstyrelsens särskilda ansvar för verkställande av fullmäktiges beslut framgår av 6 kap. 4 § KL. Verktällighet av beslut avser i rapporten således KL:s

föreskrifter. Syftet med granskningen har varit att bedöma om kommunen har ett tillförlitligt system för verkställighet av beslut från kommunfullmäktige och kommunstyrelsen. Revisionen omfattar en granskning av 15 slumpmässigt utvalda beslut fattade av kommunfullmäktige under åren 2012-2013 samt början av år 2014. Vidare har KPMG undersökt ett antal revisionsfrågor, vilka återfinns i den bilagda revisionsrapporten, i syfte att granska processer, rutiner och utfall gällande verkställighet.

I revisionsrapporten anges att Värmdö kommun har utvecklade rutiner för hantering av ärenden från kommunfullmäktige och kommunstyrelsen. Verksamhetssystemet Stratsys används för att följa uppdrag från kommunfullmäktige, kommunstyrelse och nämnd. Revisorerna bedömer att systemet generellt fungerar bra och anser det positivt att kommunstyrelsen, inom ramen för den interna kontrollen, inkluderat huruvida uppdrag pågår enligt plan eller om det vid avvikelse finns tillfredsställande förklaringar. De kritiska synpunkter som revisorerna lämnat handlar främst om rutiner gällande uppdrag och beslut från fullmäktige. Revisorerna rekommenderar en översyn av rutiner för att föra in uppdrag i verksamhetssystemet Stratsys då stickprov visade att flera uppdrag inte fanns angivna i uppdragsuppföljningen. Vidare rekommenderas en översyn av uppföljningen av beslut och uppdrag i Stratsys då flera beslut uppges vara pågående med utdragen handläggningstid. Revisorerna förordar att uppdragsbeslut från kommunfullmäktige i högre grad tidsbegränsas, såväl gällande genomförande som uppföljning och återrapportering, för att säkerställa den interna uppföljningen av verkställighet av fullmäktiges beslut.

Kommunen rekommenderas även att se över hanteringen av obesvarade motioner för att undvika långa handläggnings-/beredningstider. Enligt 5 kap. 33 § KL ska motioner besvaras inom ett år. Om detta inte är möjligt ska detta och vad som framkommit vid beredningen anmälas till fullmäktige inom samma tid. Fullmäktige får då avskriva motionen från vidare handläggning. Kommunstyrelsen i Värmdö kommun avrapporterar obesvarade motioner två gånger per år och uppfyller därmed tidskravet. Revisionen har dock funnit att kommunen har haft motioner som under flera år varit färdigberedda av förvaltningen men som ändå inte behandlats av fullmäktige.

Granskningens metod och avgränsningar, liksom revisorernas kommentarer och iakttagelser i övrigt framgår av bilagd revisionsrapport.

Bedömning

Nedan bemöts de synpunkter som lämnats i granskningsrapporten. Till tjänsteskrivelsen bilagt yttrande föreslås godkännas och tillsändas revisorerna.

Revisorernas bedömning, vilken förvaltningen instämmer i, är att Värmdö kommun generellt sett har bra utvecklade rutiner för hantering av ärenden från kommunfullmäktige och kommunstyrelsen. Revisorerna påvisar några områden med förbättringspotential, vilka de flesta arbetas med inom kommunen. Inom ramen för den omorganisation av förvaltningen och nämnderna, som genomfördes i år, sker också en översyn av rutiner och arbetsbeskrivningar. Översynen syftar till att säkerställa att befintliga rutiner överensstämmer med den nya organisationen samt praktisk

tillämpning. Rutinbeskrivningen ”Lilla grå 2.0” behandlar bl.a. rutiner kring införandet av uppdrag i Stratsys, uppföljning, handläggning samt avslutande av uppdrag. Dokumentet kommer att revideras under hösten 2015. Ett nytt förfarande gällande uppdragsrapporteringen har införts under året. Uppdragens status delges kommunfullmäktige i samband med delårsbokslutet, i en uppdragsrapport, samt i årsredovisningen. Arbetet syftar till att åtgärda de brister som funnits i ärende- och uppdragshanteringen.

Förvaltningen instämmer i revisorernas synpunkter om att kommunen haft en alltför lång handläggningstid av motioner. Det förbättringsarbete som pågår, vilket delgavs revisorerna i samband med granskningen, torde dock förbättra motionshanteringen. För närvarande förs diskussioner om att redan i år hålla ett extra fullmäktigesammanträde för att behandla de motioner som hunnits med. Till nästa år är ett sådant extra uppsamlingsmöte inplanerat i augusti. Slutligen ska tilläggas att fullmäktige, som högsta folkvalda beslutande organ i kommunen, äger rätten att prioritera behandlingen av ärenden, besluta om uppdragsramar och bestämma sin egen arbetsordning.

Ekonomiska konsekvenser

Yttrandet medför inga ekonomiska konsekvenser.

Konsekvenser för miljön

Yttrandet medför inga konsekvenser för miljön.

Konsekvenser för medborgarna

Ärendet bedöms inte ha några direkta konsekvenser för medborgarna.

Konsekvenser för barn

Ärendet bedöms inte ha några direkta konsekvenser för barn.

Handlingar i ärendet

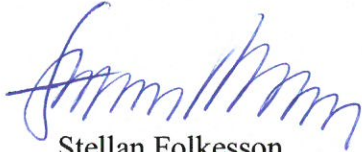
Nr	Handling	Bilaggs/Bilaggs ej
1	Rapport: Granskningsrapport av verkställighet av beslut	Bilaggs
2	Yttrande över revisionsrapport om verkställighet av beslut	Bilaggs

Sändlista för beslutsexpediering

Förtroendevalda revisorer

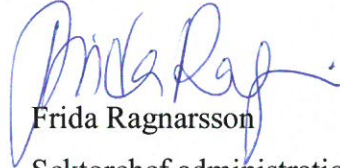
KPMG

Kommunfullmäktige



Stellan Folkesson

Kommundirektör



Frida Ragnarsson

Sektorchef administration



Handläggare
Anna Spetz
Kansli- och utredningsavdelningen

Diarienummer
2015KS/0487

Kommunrevisionen

Yttrande över revisionsrapport om verkställighet av beslut

Värmdö kommun har beretts möjlighet att yttra sig över revisorernas granskningsrapport avseende verkställighet av beslut fattade av kommunfullmäktige och kommunstyrelsen.

Revisorernas bedömning, vilken förvaltningen instämmer i, är att Värmdö kommun generellt sett har bra utvecklade rutiner för hantering av ärenden från kommunfullmäktige och kommunstyrelsen. Revisorerna påvisar några områden med förbättringspotential, vilka de flesta arbetas med inom kommunen. Inom ramen för den omorganisation av förvaltningen och nämnderna, som genomfördes i år, sker också en översyn av rutiner och arbetsbeskrivningar. Översynen syftar till att säkerställa att befintliga rutiner överensstämmer med den nya organisationen samt praktisk tillämpning. Rutinbeskrivningen "Lilla grå 2.0" behandlar bl.a. rutiner kring införandet av uppdrag i Stratsys, uppföljning, handläggning samt avslutande av uppdrag. Dokumentet kommer att revideras under hösten 2015. Ett nytt förfarande gällande uppdragsrapporteringen har införts under året. Uppdragens status delges kommunfullmäktige i samband med delårsbokslutet, i en uppdragsrapport, samt i årsredovisningen. Arbetet syftar till att åtgärda de brister som funnits i ärende- och uppdragshanteringen.

Förvaltningen instämmer i revisorernas synpunkter om att kommunen haft en alltför lång handläggningstid av motioner. Det förbättringsarbete som pågår, vilket delgavs revisorerna i samband med granskningen, torde dock förbättra motionshanteringen. För närvarande förs diskussioner om att redan i år hålla ett extra fullmäktigesammanträde för att behandla de motioner som hunnits med. Till nästa år är ett sådant extra uppsamlingsmöte inplanerat i augusti. Slutligen ska tilläggas att fullmäktige, som högsta folkvalda beslutande organ i kommunen, äger rätten att prioritera behandlingen av ärenden, besluta om uppdragsramar och bestämma sin egen arbetsordning.

Monica Pettersson
Kommunstyrelsens ordförande

Stellan Folkesson
Kommundirektör

2015-06-01

Kommunstyrelsen

Kommunfullmäktige – för kännedom



”Verkställighet av beslut”

Revisorerna i Värmdö kommun har granskat verkställighet av beslut.

Syftet med granskningen har varit att bedöma om kommunen har ett tillförlitligt system för verkställighet av beslut från kommunfullmäktige och kommunstyrelsen.

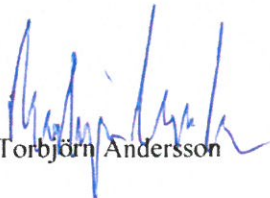
Vår bedömning är att Värmdö kommun generellt sett har bra utvecklade rutiner för hantering av ärenden från kommunfullmäktige och kommunstyrelsen. Verksamhetssystemet Stratsys används för att följa uppdrag från kommunfullmäktige, kommunstyrelse och nämnd. Vi anser det positivt att kommunstyrelsen inkluderat huruvida uppdrag är enligt plan eller om det vid avvikelse finns tillfredställande förklaring, inom ramen för den interna kontrollen. Det är även en bra kontroll för kommunens nämnder.

För att säkerställa en god hantering rekommenderar vi att den interna rutinen uppdateras utifrån nuvarande rutiner t.ex. avseende återrapportering och uppföljning som numera inte sker kvartalsvis liksom att uppföljning inte sker i årsredovisningen utan i uppdragsuppföljningen m.m.

Kommunen behöver se över hanteringen av obesvarade motioner för att undvika långa handläggnings-/bredningstider. Motioner/medborgarfrågor som väcks i fullmäktige ska beredas inom ett år, om detta inte är möjligt ska detta och vad som framkommit vid beredningen anmälas till fullmäktige inom samma tid. Fullmäktige kan då avskriva ärendet från vidare handläggning. Kommunen har haft motioner som under flera år varit färdigberedda av förvaltningen, men som ändå inte behandlats av fullmäktige.

Rapporten överlämnas för yttrande senast 2015-09-15. Yttrandet sänds till KPMG, Corneliusgatan 21, 774 31 Avesta.

För kommunrevisionen


Torbjörn Andersson


Carl Johan Bildsten



Värmdö kommun

Verkställighet av beslut

Granskningsrapport

KPMG AB
2015-06-01
Antal sidor: 10

Innehåll

1.	Sammanfattning	1
2.	Inledning	3
2.1	Bakgrund	3
2.2	Syfte, revisionsfråga och avgränsning	3
2.3	Revisionskriterier	3
2.3.1	Ansvar enligt kommunallagen	4
2.3.2	Verkställighet	4
2.3.3	Uppföljning av verkställighet	4
2.4	Metod	4
3.	Iakttagelser	5
3.1	Rutiner	5
3.1.1	Uppdrag till KS/nämnd	6
3.1.2	Motioner	7
3.1.3	Dialog och synpunkter	8
3.2	Stickprov av beslut med uppdrag till KS/nämnd	8

1. Sammanfattning

Syftet med granskningen har varit att bedöma om kommunen har ett tillförlitligt system för verkställighet av beslut från kommunfullmäktige och kommunstyrelsen.

Vår bedömning är att Värmdö kommun generellt sett har bra utvecklade rutiner för hantering av ärenden från kommunfullmäktige och kommunstyrelsen. Verksamhetssystemet Stratsys används för att följa uppdrag från kommunfullmäktige, kommunstyrelse och nämnd. Vi anser det positivt att kommunstyrelsen inkluderat huruvida uppdrag är enligt plan eller om det vid avvikelse finns tillfredställande förklaring, inom ramen för den interna kontrollen. Det är även en bra kontroll för kommunens nämnder.

För att säkerställa en god hantering rekommenderar vi att den interna rutinen uppdateras utifrån nuvarande rutiner t.ex. avseende återrapportering och uppföljning som numera inte sker kvartalsvis liksom att uppföljning inte sker i årsredovisningen utan i uppdragsuppföljningen m.m.

Till kommunfullmäktiges och kommunstyrelsens möten vid delårsbokslut delges handlingar avseende uppdragsuppföljning till kommunfullmäktige. Vi har dock inte funnit att uppdragsuppföljningen delges i samband med årsbokslut. Dock delges uppdragsuppföljning till kommunstyrelsen i samband med verksamhetsberättelsen. Vi rekommenderar att uppdragsuppföljningen även delges i samband med årsredovisningen för att ge fullmäktige en möjlighet till uppföljning av fattade beslut under verksamhetsåret. Det vore även bra om det i uppdragsuppföljningen angavs om respektive uppdrag beslutats av fullmäktige/kommunstyrelse/nämnd.

Enligt arbetsordningen för kommunfullmäktige ska kommunstyrelsen två gånger per år redovisa de motioner som inte beretts färdigt. Detta har skett under 2012 och 2013. Vi har dock funnit brister avseende hanteringen av motioner. Under tidsperioden har flera års ålderstigna motioner, som anges vara färdigberedda av förvaltningen, inte behandlats. Det finns exempelvis en motion med ett diarienummer från år 2008 som under tidsperioden 2012-2013, anges vara färdigberedd av förvaltningen men som inte behandlats förrän 2013-11-27. Vad gäller fem motioner med diarienummer från år 2010 har de angivits vara färdigberedda av förvaltningen men inte behandlats förrän 2014-10-22.

Kommunen behöver se över hanteringen av obesvarade motioner för att undvika långa handläggnings-/bredningstider. Motioner/medborgarfrågor som väcks i fullmäktige ska beredas inom ett år, om detta inte är möjligt ska detta och vad som framkommit vid beredningen anmälas till fullmäktige inom samma tid. Fullmäktige kan då avskriva ärendet från vidare handläggning. Kommunen har haft motioner som under flera år varit färdigberedda av förvaltningen, men som ändå inte behandlats av fullmäktige.

Vi har särskilt granskat 15 beslut med uppdrag från fullmäktige och funnit följande brister att åtgärda;

- Till stor del saknas det krav på återrapporteringstid avseende ärenden/uppdrag från kommunfullmäktige. Det förekommer främst vid beslut om budget att uppdrag tidsbegränsats. Tidsbegränsning bör dock ske i större utsträckning i samband med beslut om uppdrag. Vi rekommenderar att fullmäktiges uppdragsbeslut utformas på ett tydligt

samt konkret sätt avseende tidpunkt för såväl genomförande som uppföljning samt återrapportering. Detta underlättar samt säkerställer den interna uppföljningen av verkställandet av fullmäktiges beslut.

- Vi rekommenderar en översyn av rutiner för att föra in uppdrag i verksamhetssystemet Stratsys. Vid stickprovet var inte fyra beslut angivna i uppdragsuppföljningen.
- Flera beslut uppges vara pågående och handläggningstiden utdragen. Exempelvis pågår ett beslut från 2012 och tre beslut från år 2013 fortfarande. Det är viktigt att se över pågående beslut och systematiskt följa upp dessa samt återge när uppdraget avslutats. Det är även viktigt att orsaken till fördröjningen i handläggningstiden anges i uppdragsuppföljningen.

2. Inledning

2.1 Bakgrund

Ett beslut innebär oftast att någon form av åtgärd ska utföras. Vad som ska utföras bör vara formulerat i protokollet. Beslutet bör även åtföljas med uppgift om när åtgärden ska utföras alternativt träda i kraft. Ett viktigt led i beslutsprocessen är att beslutet expedieras snaras möjligt och att uppföljning sker samt att eventuella avvikelser från beslutet rapporteras till beslutsfattarna.

Kommunallagen reglerar inte hur beslutsexpediering ska ske utan varje kommun har att finna sina egna former för detta. I beslut som rör myndighetsutövning finns i förvaltningslagen grundläggande regler om hur beslut ska kommuniceras och expedieras till berörd part.

2.2 Syfte, revisionsfråga och avgränsning

Syftet med granskningen har varit att bedöma om kommunen har tillförlitligt system för verkställighet av beslut från kommunfullmäktige och kommunstyrelsen.

Delmålen för granskningen är att följa upp ett antal beslut som kommunfullmäktige eller kommunstyrelsen fattat under åren 2012, 2013 och början av år 2014 samt undersöka följande revisionsfrågor:

- Verkställs besluten på det sätt som avsågs vid beslutstillfället?
- Finns administrativa rutiner för expediering av beslut?
- Hur ser handläggningstider ut mellan beslut och verkställighet?
- Finns det beslut som inte verkställts och vad är i så fall orsaken?
- Finns det verkställighet som avviker från beslutet och vad är i så fall orsaken?
- Rapporteras eventuella avvikelser från beslutet till beslutsfattarna?

Granskningen har avgränsats till att omfatta 15 slumpmässigt utvalda beslut fattade av kommunfullmäktige under år 2012, 2013 och början av år 2014 med uppdrag till KS/nämnd.

2.3 Revisionskriterier

Av kommunallagens tredje kapitel 14 § framgår att nämnderna ska bereda fullmäktiges ärenden och ansvarar för att fullmäktiges beslut verkställs. Det åligger särskilt styrelsen att ansvara för verkställighet av fullmäktiges beslut, se KL 6 kap 4 §.

2.3.1 Ansvar enligt kommunallagen

En konsekvens av lagens föreskrifter innebär att nämnderna svarar för att fullmäktiges beslut verkställs medan kommunstyrelsen har det yttersta ansvaret för att besluten verkligen verkställs.

2.3.2 Verkställighet

Beslut ska, om inte annat sägs, verkställas så snart som möjligt. Någon gång kan det finnas anledning att invänta beslutets lagakraftträdande. 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.

En förutsättning för att kunna verkställa är att uppdrag och eventuella direktiv är klart formulerade och att den nämnd som fått uppdraget informerats om det. Detta ställer kvalitativa krav på beslutsformuleringen och att det finns fungerande expedieringsrutiner.

2.3.3 Uppföljning av verkställighet

Det är av yttersta vikt att fullmäktige får återkoppling på att utdelade uppdrag verkställts på det sätt som avsågs vid beslutstillfället. Ett beslut om att uppdra åt styrelsen eller nämnd om utförande av utredning eller annat uppdrag bör åtföljas av tydligt direktiv om VAD utredningen/uppdraget har för SYFTE och NÄR utredningen/uppdraget ska återrapporteras. Utdelade uppdrag bör noteras i diariet eller på särskild bevakningslista så att kommunfullmäktige eller kommunstyrelsen kan följa vilka uppdrag som är utdelade och när dessa kan förväntas återrapporteras.

2.4 Metod

Insamling och analys av för granskningens genomförande relevant material som regler och riktlinjer, protokoll, styrdokument mm. Intervjuer har skett med kommunsekreterare, registrator, utredningschef sektorn för administration, ledning och service, ordförande och 2:e vice ordförande i kommunstyrelsen. Dessutom har ett stickprov genomförts av 15 slumpmässigt utvalda beslut fattade av kommunfullmäktige under år 2012, 2013 och början av år 2014 med uppdrag till KS/nämnd.

Rapporten är sakgranskad av sektorchef för administration, ledning och service, utredningschef sektorn för administration, ledning och service samt kommunsekreterare och registrator.

Granskningen har genomförts av Lina Olsson, Revisor, under ledning av Mats Lundberg, Certifierad kommunal yrkesrevisor.

3. Iakttagelser

3.1 Rutiner

Enligt arbetsordningen för kommunfullmäktige i Värmdö kommun, beslutad av kommunfullmäktige 2011-06-22, § 168, är det ordföranden som beslutar om när fullmäktige ska behandla ett ärende om inte annat följer av lag. Det anges även att om inte fullmäktige beslutar annat, avgör kommunstyrelsen hur de ärenden som fullmäktige ska behandla ska remitteras. Vad gäller motioner anges att kommunstyrelsen två gånger per år ska redovisa de motioner som inte har beretts färdigt. Redovisning ska göras på fullmäktiges sammanträden i april/maj och oktober. Vidare anges att en motion ska behandlas av fullmäktige senast ett år från det motionen väcktes.

Intern rutinbeskrivning

Det finns även en intern rutinbeskrivning, som tagits fram av kanslienheten, som avser ärendeberedningsprocess och rutin för verkställighet av beslut samt svar på motioner. Ärendeprocessen vad gäller uppdrag och motioner liksom ansvarsfördelning framgår tydligt i rutinbeskrivningen. I den interna rutinbeskrivningen finns även exempel på ärendeberedningsprocessen.

Vad gäller rutinen för verkställighet av beslut från kommunfullmäktige, kommunstyrelsen och nämnder och styrelser anges att t.ex. bör ett beslut om utförande av en utredning eller liknande följas av tydliga direktiv om vad utredningen har för syfte och tid för återrapportering. Vid stickprovet av ärenden noterade vi dock att fullmäktige inte har för vana att ange tidsbegränsning i uppdrag. Vissa uppdrag har dock tidsbegränsats och det förekommer främst vid uppdrag i samband med budget.

Vad gäller rutinen avseende verkställighet av beslut anges att protokollsutdrag skickas till berörda personer/nämnder i enlighet med protokollets sändlista. Beslut fattade i fullmäktige och kommunstyrelsen ska skickas till kommunledningsgruppen. I tjänsteskrivelserna bör det framgå vem beslutet ska expedieras till. Är detta inte angivet är det kommunsekreteraren/nämndsekreterarna som bedömer vilka som ska ha protokollsutdraget.

Kansli- och utvecklingsavdelningen¹ har i uppgift att föra in beslut/uppdrag som fattas i kommunstyrelse och kommunfullmäktige i Stratsys, kommunens system för bevakning av uppdrag. Kommundirektören eller den hen utser som ansvarig chef har sedan ansvar för verkställighet av uppdrag. Uppdragen anges regelbundet tas upp i kommunens ledningsgrupp. Kommundirektören beslutar om handläggningsförfarande och tidplaner. Nämndsekreteraren lägger in de uppdrag som ges av nämnden/styrelsen/KS utskott. Ansvaret för uppföljning, återrapportering och verkställighet ligger sedan på avdelningschefen.

I halvårsbokslut samt i verksamhetsberättelse för kommunstyrelse och kommunfullmäktige ska kommunstyrelsen informeras om vilka uppdrag fullmäktige har gett nämnder och styrelser och hur

¹ En ny organisation har trätt i kraft från årsskiftet. I den nya organisationsstrukturen har en sektor skapats för administration, ledning och service. Kansli- och utvecklingsavdelningen avsåg den tidigare organisationsstrukturen.

dessa har verkställts. Kommunstyrelsen har en allmän bevakningsuppgift gentemot nämnder och kan vid behov lämna rapporter till fullmäktige. Enligt rutinerna ska nämnderna redovisa vilka särskilda uppdrag de fått från fullmäktige i årsredovisningen. Vi kan dock inte finna att detta rapporterats i årsredovisningen för år 2012 eller 2013.

Det anges i de interna rutinerna att nämnder rapporterar till kommunstyrelsen om verkställigheten avviker från beslutet och att avvikelser rapporteras i kvartalsrapporter och återrapporteras till KS/KF. Denna rutin har under granskningen uppgivits ha ändrats. Avvikelser och lägesrapportering sker via uppdragsuppföljningen i verksamhetsberättelsen samt vid delårsrapporteringen.

Ärendebalans för motioner redovisas i fullmäktige två gånger per år. Motionssvar som leder till vidare uppdrag i förvaltningen hanteras som övriga uppdrag från KS/KF. Vad gäller motioner finns rutinbeskrivningar för motionssvar genom kommunstyrelsen och genom nämnd inklusive utredaren/handläggarens ansvar samt nämndsprocessen.

3.1.1 Uppdrag till KS/nämnd

Vid beslut anger kommunsekreteraren berörda i sändlistan avseende kommunfullmäktiges eller kommunstyrelsens protokoll. Vid brådskande ärende skickas ett e-postmeddelande till berörd. Vad gäller uppdrag från kommunfullmäktige anges inte specifik ärendetyp i ärendehanteringssystemet. Vidare är det upp till respektive handläggare att ange visst bevakningsdatum i systemet. Ett nytt ärendehanteringssystem kommer att införas under våren/sommaren 2015. Samtliga förvaltningar använder samma diarieföringssystem utom bygg och miljö som har ett eget system.

Internt inom utredningssekreterariatet sker protokollmöten avseende motioner och uppdrag utifrån fullmäktiges och kommunstyrelsens sammanträden. Endast fördelning av de uppdrag som avser kommunstyrelsen sker. Protokollmöten genomförs varannan vecka. Vid dessa medverkar kommunsekreterare, enhetschef för utredningsenheten samt enhetschefen för nämndssekreterare och registratorer. Under sammanträdet fördelas motioner samt uppdrag till handläggare. Därefter sker veckovisa avstämningar. Efter protokollmötet tillser utredaren att uppdraget förs in i Stratsys. Det förekommer även att kommundirektören och sektorschefer går igenom ärenden på möten inom kommunledningsgruppen.

Via systemet "Stratsys" följer kommunen sedan några år tillbaka upp uppdrag och genomförande. Respektive nämndssekreterare för in information om uppdragen i systemet. I Stratsys anges ansvarig chef för uppdraget. Via Stratsys får även respektive handläggare en signal i systemet avseende tidsramar. Uppföljning sker via Stratsys och det är upp till respektive styrelse och nämnd hur man väljer att följa upp verkställigheten av beslut inom sitt verksamhetsområde. Förtroendevalda i respektive nämnd har även insyn i systemet och kan följa ärendehanteringens.

Kommunstyrelsen och respektive nämnd ska i samband med verksamhetsberättelsen samt delårsbokslutet presentera uppdragsuppföljning avseende uppdrag. En samlad uppdragsuppföljning för samtliga nämnder och kommunstyrelsen har ingått som handlingar i samband med delårsbokslut samt budgetuppföljning för år 2012, 2013 och 2014 i kommunstyrelsen. Uppdragsuppföljningen har ingått i de handlingar som delgivits fullmäktige i samband med delårsbokslutet. Fullmäktige tar del av uppdragsuppföljningarna i samband med delårsbokslutet, men dock inte vid behandlingen av årsredovisningen. Då ges endast underlag till kommunstyrelsen i samband med deras beslut om verksamhetsberättelsen. I Verksamhetsberättelse KF m.fl 2013 har uppdragsuppföljning för

kommunstyrelsen och nämnder ingått. Denna har godkänts av kommunstyrelsen. I samband med verksamhetsberättelsen för år 2012 kan vi dock inte finna att motsvarande dokument presenterats samlat för samtliga nämnder. Beslutsnivån för informationen är kommunstyrelsen.

Uppdragsuppföljningsrapporten sammanställs utifrån Stratsys. I rapporten anges för respektive nämnd och styrelse (dock inte bolag) uppdrag, status samt senaste kommentar. Vad gäller status anges huruvida uppdraget inte påbörjats, är pågående enligt plan alternativt avslutats enligt plan eller med avvikelse. Beslut som inte verkställs går inte som anmälningsärende till kommunstyrelsen, utan anges i uppdragsuppföljningen.

Intern kontroll

Inom ramen för den interna kontrollen har en risk kartlagts av kommunstyrelsen avseende att kommunens styrmodell inte är effektiv. Kontrollmoment har utformats från risken och avser huruvida uppdrag är enligt plan eller vid avvikelse finns tillfredställande förklaring. Resultatet för år 2013 var att det under år 2013 gavs 68 uppdrag till kommunstyrelsen, vilka har följts upp inom verksamhetssystemet. Huvuddelen av uppdragen är slutförda eller pågående enligt plan. Fem uppdrag har dock avslutats med avvikelse. Dessa nio uppdrag är av komplicerad karaktär där kommunen i utförandet av uppdraget är beroende av andra aktörer. Det avser bland annat ett antal uppdrag kopplade till byggandet av bostäder och kommunal service, vilka försenats genom överklagande till domstol.

3.1.2 Motioner

Vid beredning av motion utses handläggare inom utredningsenheten. Motionen behandlas sedan i berörda nämnder. I ärendehanteringssystemet finns inte bevakningsdatum angivet för motioner. Inför beredningsmöten sker en genomgång av listorna med motioner.

Balanslista för motioner behandlas två gånger per år, oktober och april, i fullmäktige. Fullmäktige beslutar då om att förlänga beredningstiden för samtliga motioner under sex månader, dvs. till nästa möte i oktober respektive april. Under 2012 t.o.m. 2014, dvs. tre år, har balanslistorna upptagit 26-35 motioner, där beredningstiderna förlängts. Från 2012 t.o.m. 2014 finns motioner med diarienummer från 2005-2014.

I samband med behandling av balanslistan för motioner i april och oktober år 2013 har även reservationer skett, avseende att förlänga beredningstiden för motioner trots att vissa av dem sedan länge är färdigberedda av förvaltningen.

Vid respektive sammanträde, utom 2014-10-22, har 5-8 motioner angivits vara färdigberedda av förvaltningen. Det finns exempelvis en motion med ett diarienummer från 2008 som, under tidsperioden 2012-2013, anges vara färdigberedd av förvaltningen men som inte behandlades förrän 2013-11-27 § 197. Vad gäller fem motioner med diarienummer från 2010 har de angivits vara färdigberedda av förvaltningen under, de tre år vi har granskat, men inte behandlats i fullmäktige förrän 2014-10-22. Vid behandlingen valde dock fullmäktige att bordlägga samtliga fem motioner.

Vår uppfattning är att Värmdö kommun behöver se över hanteringen av obesvarade motioner. Av KL 5 kap. 33§ framgår att en motion ska besvaras inom ett år. Om detta inte är möjligt ska 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. Kommunstyrelsen avrapporterar obesvarade motioner två gånger per år och uppfyller därmed tidskravet. Men syftet med denna lag är att motionären eller medborgaren ska få svar på sin fråga inom skälig tid. Att det kan ta flera år innan man får svar är inte meningen. Om det p.g.a. utredningstekniska skäl eller annan orsak är svårt att återredovisa ärendet/uppdraget inom ett år bör fullmäktige svara motionären/medborgaren att ärendet övergår i ett nytt uppdrag till kommunstyrelsen/nämnd eller att man redovisar förslag till åtgärd. Därmed får fullmäktige avsluta ärendet och motionen blir besvarad.

Det har under granskningen uppgivits att kommunen har haft en alltför lång handläggningstid av motioner. Vidare har det uppgivits att ett förbättringsarbete pågår, genom ett extra sammanträde i fullmäktige per år. Detta för att behandla de motioner som det inte funnits tid till att behandla tidigare under året.

3.1.3 Dialog och synpunkter

I Värmdö kommun används inte specifika medborgarförslag utifrån KL 5 kap 23 §². De möjligheter till dialog, inflytande och synpunkter som kommunen har avser synpunktshandling, e-förslag och allmänhetens frågestund under kommunfullmäktiges sammanträden.

Det finns möjlighet att lämna synpunkter och klagomål via ett webbformulär. Respektive nämnd underrättas om synpunkten/klagomålet och handläggning sker inom berörd förvaltning. Ärendet berörs inte politiskt. Det förekommer att medborgarförslag inkommer via kommunbrevlådan, de ska dock egentligen skickas till synpunktshandlingen. Om det är ett större och principiellt viktigt medborgarförslag skapas ett ärende, annars skickas skrivelsen till synpunktshandlingen. Ärendetyp "medborgarsynpunkt" används dock inte konsekvent i ärendehanteringssystemet.

Via kommuns hemsida finns även möjlighet att lämna ett e-förslag. En medborgare kan därigenom ta initiativ till att en fråga lyfts inom politiken. Fullmäktige har fastställt riktlinjer e-förslag 2011-09-28. I riktlinjerna anges att om ett e-förslag får 500 röster ska information om e-förslaget ges till kommunfullmäktige vid kommande sammanträde. Kommunfullmäktige får då möjlighet att besluta om e-förslaget ska överlämnas eller remitteras till kommunstyrelsen eller facknämnd för vidare beredning. Enligt uppgift, har det dock ännu inte inträffat att ett e-förslag behandlats i fullmäktige.

Därutöver finns även allmänhetens frågestund vid fullmäktiges sammanträden.

3.2 Stickprov av beslut med uppdrag till KS/nämnd

Av 15 beslut är nio uppdrag verkställda, varav två med fördröjd tid (dvs. de är verkställda senare än fullmäktige angett i beslutet). Ett uppdrag är delvis verkställt. Det avser policy för inköp och upphandling samt inköpsorganisation och införande av e-handelssystem. Policy och riktlinjer har tagits fram, dock kvarstår uppdraget avseende utveckling av inköpsorganisation och e-handelssystem.

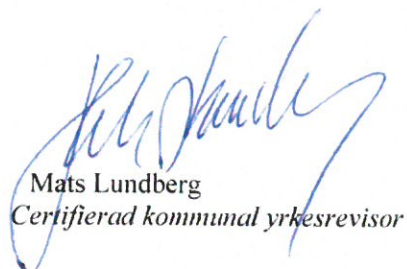
² Enligt KL 5 kap 23 § har fullmäktige möjlighet att besluta om införande av medborgarförslag.

Fyra uppdrag pågår fortfarande. Ett av dessa beslutades år 2012 och återstående tre uppdrag år 2013. Vad gäller tre av dessa uppdrag har information förmedlats i uppdragsuppföljningen om status för uppdragen. Ett av fyra uppdrag anges dock inte i uppdragsuppföljningen och därmed har inte fullmäktige eller kommunstyrelsen tagit del av status för det uppdraget. Orsakerna till att ärendena inte har verkställts varierar såsom fördröjning p.g.a. en juridisk prövning, utredningen är komplex och tar tid alternativt att arbete återstår med upphandling och uppförande av byggnad. Ett beslut är avslutat i diariet, men har inte rapporterats i avsett utskott och anges inte i uppdragsuppföljningen. Totalt fyra beslut är inte angivna i sammanställningen för uppdragsuppföljningen.

För en detaljerad lista med uppdrag se bilaga.

KPMG, dag som ovan


Lina Olsson
Revisor


Mats Lundberg
Certifierad kommunal yrkesrevisor

Datum RF	Uppdrag till	Uppdrag	Dollragger	Beslut av uppdragsgruppen	Ämnesområde	Status	Kommentar
2012-02-23	05	Svar på motion av ledningsgruppen för bygg, miljö och läroverksamheten	Fra på motion av ledningsgruppen för bygg, miljö och läroverksamheten	I uppdragsrapportering för 2012 anges att samliga nämnder har inför bekänt redovisat vad som görs inom deras respektive verksamhetsområden. Samliga nämnder har dock skett stora förbättringsinsatser för barn i ekonomiskt utsatta familjer.	Värdö	Verkställ	Ejligt uppdraget skall avslutas i samband med redovisning av årets verksamhetsrapportering för 2012. Uppdraget avslutas dock redovisning av årets verksamhetsrapportering för 2012. Uppdraget avslutas dock redovisning av årets verksamhetsrapportering för 2012.
2015-10-02	05	Bygg, miljö och läroverksamheten	Fredag till budget och svar för läroverksamheten 2015 samt svar för 2016-2017	1. Konsekvensutvärdering av bygg, miljö och läroverksamheten för 2012-2017. Uppdraget avslutas dock redovisning av årets verksamhetsrapportering för 2012. Uppdraget avslutas dock redovisning av årets verksamhetsrapportering för 2012.	Värdö	Verkställ	Uppdraget avslutas dock redovisning av årets verksamhetsrapportering för 2012. Uppdraget avslutas dock redovisning av årets verksamhetsrapportering för 2012.
2012-10-03	05	Socialtjänstens verksamheter	Fredag till budget och svar för socialtjänstens verksamheter 2013 samt svar för 2014-2015	1. Konsekvensutvärdering av bygg, miljö och läroverksamheten för 2012-2017. Uppdraget avslutas dock redovisning av årets verksamhetsrapportering för 2012. Uppdraget avslutas dock redovisning av årets verksamhetsrapportering för 2012.	Värdö	Verkställ	Uppdraget avslutas dock redovisning av årets verksamhetsrapportering för 2012. Uppdraget avslutas dock redovisning av årets verksamhetsrapportering för 2012.
2012-12-12	228	Kommunstyrelsen	Fredag till budget och svar för kommunstyrelsen 2013 samt svar för 2014-2015	1. Konsekvensutvärdering av bygg, miljö och läroverksamheten för 2012-2017. Uppdraget avslutas dock redovisning av årets verksamhetsrapportering för 2012. Uppdraget avslutas dock redovisning av årets verksamhetsrapportering för 2012.	Värdö	Verkställ	Uppdraget avslutas dock redovisning av årets verksamhetsrapportering för 2012. Uppdraget avslutas dock redovisning av årets verksamhetsrapportering för 2012.
2013-01-30	20	Bygg, miljö och läroverksamheten	Forfar- och läroverksamheten 2013 samt svar för 2014-2015	1. Konsekvensutvärdering av bygg, miljö och läroverksamheten för 2012-2017. Uppdraget avslutas dock redovisning av årets verksamhetsrapportering för 2012. Uppdraget avslutas dock redovisning av årets verksamhetsrapportering för 2012.	Värdö	Verkställ	Uppdraget avslutas dock redovisning av årets verksamhetsrapportering för 2012. Uppdraget avslutas dock redovisning av årets verksamhetsrapportering för 2012.
2013-01-30	26, 27	Kommunstyrelsen	Svar på motion om etablering av en arbetsplats för ungdomar i Värmdö kommun	1. Konsekvensutvärdering av bygg, miljö och läroverksamheten för 2012-2017. Uppdraget avslutas dock redovisning av årets verksamhetsrapportering för 2012. Uppdraget avslutas dock redovisning av årets verksamhetsrapportering för 2012.	Värdö	Verkställ	Uppdraget avslutas dock redovisning av årets verksamhetsrapportering för 2012. Uppdraget avslutas dock redovisning av årets verksamhetsrapportering för 2012.
2013-02-20	31	Kommunstyrelsen	Svar på motion om korttidsskolor i Värmdö kommun	1. Konsekvensutvärdering av bygg, miljö och läroverksamheten för 2012-2017. Uppdraget avslutas dock redovisning av årets verksamhetsrapportering för 2012. Uppdraget avslutas dock redovisning av årets verksamhetsrapportering för 2012.	Värdö	Verkställ	Uppdraget avslutas dock redovisning av årets verksamhetsrapportering för 2012. Uppdraget avslutas dock redovisning av årets verksamhetsrapportering för 2012.
2013-04-24	04	Kommunstyrelsen	Del av Breva E1, kätting av bilar och inredningsmöbler i Breva centrum	1. Konsekvensutvärdering av bygg, miljö och läroverksamheten för 2012-2017. Uppdraget avslutas dock redovisning av årets verksamhetsrapportering för 2012. Uppdraget avslutas dock redovisning av årets verksamhetsrapportering för 2012.	Värdö	Verkställ	Uppdraget avslutas dock redovisning av årets verksamhetsrapportering för 2012. Uppdraget avslutas dock redovisning av årets verksamhetsrapportering för 2012.
2013-08-28	113	Kommunstyrelsen	Revidering av kommunstyrelsens verksamhetsrapportering för 2013	1. Konsekvensutvärdering av bygg, miljö och läroverksamheten för 2012-2017. Uppdraget avslutas dock redovisning av årets verksamhetsrapportering för 2012. Uppdraget avslutas dock redovisning av årets verksamhetsrapportering för 2012.	Värdö	Verkställ	Uppdraget avslutas dock redovisning av årets verksamhetsrapportering för 2012. Uppdraget avslutas dock redovisning av årets verksamhetsrapportering för 2012.
2013-10-02	056	Kommunstyrelsen	Direkt- och investeringsbudget för 2014 samt svar för 2015-2016	1. Konsekvensutvärdering av bygg, miljö och läroverksamheten för 2012-2017. Uppdraget avslutas dock redovisning av årets verksamhetsrapportering för 2012. Uppdraget avslutas dock redovisning av årets verksamhetsrapportering för 2012.	Värdö	Verkställ	Uppdraget avslutas dock redovisning av årets verksamhetsrapportering för 2012. Uppdraget avslutas dock redovisning av årets verksamhetsrapportering för 2012.
2015-10-02	056	Finansutskottet	Drift- och investeringsbudget för 2015-2016	1. Konsekvensutvärdering av bygg, miljö och läroverksamheten för 2012-2017. Uppdraget avslutas dock redovisning av årets verksamhetsrapportering för 2012. Uppdraget avslutas dock redovisning av årets verksamhetsrapportering för 2012.	Värdö	Verkställ	Uppdraget avslutas dock redovisning av årets verksamhetsrapportering för 2012. Uppdraget avslutas dock redovisning av årets verksamhetsrapportering för 2012.
2015-10-23	072	Kommunstyrelsen	Ansök om belysningskontrakt för byggnader på Sjöbacke	1. Konsekvensutvärdering av bygg, miljö och läroverksamheten för 2012-2017. Uppdraget avslutas dock redovisning av årets verksamhetsrapportering för 2012. Uppdraget avslutas dock redovisning av årets verksamhetsrapportering för 2012.	Värdö	Verkställ	Uppdraget avslutas dock redovisning av årets verksamhetsrapportering för 2012. Uppdraget avslutas dock redovisning av årets verksamhetsrapportering för 2012.
2015-12-11	209	Kommunstyrelsen	Reviderad rekommendation	1. Konsekvensutvärdering av bygg, miljö och läroverksamheten för 2012-2017. Uppdraget avslutas dock redovisning av årets verksamhetsrapportering för 2012. Uppdraget avslutas dock redovisning av årets verksamhetsrapportering för 2012.	Värdö	Verkställ	Uppdraget avslutas dock redovisning av årets verksamhetsrapportering för 2012. Uppdraget avslutas dock redovisning av årets verksamhetsrapportering för 2012.
2016-07-29	8	Socialtjänstens verksamheter	Framtida arbetsmarknad i Värmdö kommun	1. Konsekvensutvärdering av bygg, miljö och läroverksamheten för 2012-2017. Uppdraget avslutas dock redovisning av årets verksamhetsrapportering för 2012. Uppdraget avslutas dock redovisning av årets verksamhetsrapportering för 2012.	Värdö	Verkställ	Uppdraget avslutas dock redovisning av årets verksamhetsrapportering för 2012. Uppdraget avslutas dock redovisning av årets verksamhetsrapportering för 2012.
2016-12-15	23	Kommunstyrelsen	Policy för inköp och upphandling inom Värmdö kommun	1. Konsekvensutvärdering av bygg, miljö och läroverksamheten för 2012-2017. Uppdraget avslutas dock redovisning av årets verksamhetsrapportering för 2012. Uppdraget avslutas dock redovisning av årets verksamhetsrapportering för 2012.	Värdö	Verkställ	Uppdraget avslutas dock redovisning av årets verksamhetsrapportering för 2012. Uppdraget avslutas dock redovisning av årets verksamhetsrapportering för 2012.

