



# Granskning av verkställigheten av kommunfullmäkti ges beslut

Rapport

Tomelilla kommun

KPMG AB

2022-05-17

Antal sidor 20





**Tomelilla kommun**

Granskning av verkställigheten av kommunfullmäktiges beslut

2022-05-17

## Innehållsförteckning

1	Sammanfattning	2
2	Inledning	3
2.1	Syfte, revisionsfrågor och avgränsning	3
2.2	Revisionskriterier	3
2.3	Metod	4
3	Resultat av granskningen	5
3.1	Organisation och rutiner	5
3.2	Återrapportering av verkställighet	8
3.3	Kommunstyrelsens uppsikt av verkställighet av kommunfullmäktiges beslut	10
3.4	Stickprovsgranskning	11
4	Slutsats och rekommendationer	11
5	Bilagor	13
5.1	Resultat av stickprovsgranskning	13

## 1 Sammanfattning

KPMG har av Tomelilla kommuns revisorer fått i uppdrag att granska verkställigheten av kommunfullmäktiges beslut. Uppdraget ingår i revisionsplanen för år 2022.

Vår sammanfattande bedömning utifrån granskningens syfte är att kommunstyrelsen i huvudsak har en ändamålsenlig uppföljning och kontroll för att säkerställa att kommunfullmäktiges beslut verkställs. Vi grundar vår bedömning på att det finns dokumenterade rutiner och utvecklade processer som bidrar till att säkerställa att kommunfullmäktiges beslut verkställs i enlighet med vad som stipuleras i kommunallagen och kommunens egna rutiner på området. Kommunstyrelsen har en övergripande sammanställning och genomför löpande uppföljning av samtliga ärenden i kommunens ärendehanteringssystem som berör beslut som fattats av fullmäktige, vilket ger en överblick över vilka ärenden som är aktuella samt vem som är ansvarig.

Vi bedömer att det finns ändamålsenliga rutiner för ärendehanteringsprocessen, beredning och återrapportering. Vi bedömer vidare att det finns en tydlig arbetsprocess och rutiner för att säkerställa att beslut som fattas av kommunfullmäktige verkställs. Vi noterar dock att nämnderna i varierad utsträckning tillämpar angivna rutiner för beredning av ärenden. Vi ser det som eftersträvansvärt att kommunstyrelsen fortsatt följer upp nämndernas ärendehanteringsrutiner för att säkerställa enhetlighet i processen.

Vi bedömer att det över lag sker en återrapportering av verkställighet av beslut till kommunfullmäktige. Det finns en tydlig rutin som anger hur ofta återrapportering till kommunfullmäktige ska ske. Av genomförd protokollgranskning kan vi konstatera att rutinen inte följts till fullo under den treårsperiod vi granskat 2018-2021, vilket förklaras av att det varit valår och pandemi. Vi anser att det är en brist att frekvensen av de muntliga återrapporteringarna inte följer den beslutade rutinen och ser det som viktigt att kommunstyrelsen utifrån sin uppsiktsplikt säkerställer att så sker.

Utifrån beskrivna iakttagelser och bedömningar rekommenderar vi kommunstyrelsen att:

- Säkerställa att rutinen att återrapportera verkställighet fyra gånger per år efterföljs.
- Fortsatt följa upp nämndernas ärendehanteringsrutiner för att säkerställa enhetlighet i processen.

## 2 Inledning

KPMG har av Tomelilla kommuns revisorer fått i uppdrag att översiktligt granska verkställigheten av kommunfullmäktiges beslut. Uppdraget ingår i revisionsplanen för år 2022.

I kommunallagen redogörs för KF:s uppgifter och i 6 kap Kommunallagen (KL) redogörs för styrelsens och nämndernas uppgifter. Enligt KL 6:4 ansvarar nämnderna för att bereda ärenden som skall avgöras i fullmäktige samt för att fullmäktiges beslut verkställs. Kommunstyrelsen har utifrån sin ledande och samordnande roll en särställning bland nämnderna och det åligger särskilt styrelsen att tillse att fullmäktiges beslut verkställs.

Revisorerna har identifierat en risk att verkställighet och återrapportering av kommunfullmäktiges beslut inte sker i enlighet med gällande lagstiftning. Revisorerna har därmed utifrån sin risk- och väsentlighetsbedömning sett det som angeläget att granska huruvida fullmäktige beslut verkställs och återrapporteras.

### 2.1 Syfte, revisionsfrågor och avgränsning

Syftet med granskningen är att bedöma om kommunstyrelsen har en ändamålsenlig uppföljning och kontroll för att säkerställa att kommunfullmäktiges beslut verkställs och återrapporteras.

Granskningen avser besvara följande revisionsfrågor:

- Hur säkerställer kommunstyrelsen att kommunfullmäktiges beslut verkställs?
- Sker återrapportering till kommunfullmäktige av verkställda beslut?
- Genomför kommunstyrelsen i linje med sin uppsiktsplikt en uppföljning och kontroll av de beslut som fattats av kommunfullmäktige för att säkerställa att besluten verkställs?

Granskningen avser kommunstyrelsen och utifrån stickprovsgranskning berörs urval av nämnder.

Granskningen avgränsas till de beslut av uppdragskaraktär som fattats av kommunfullmäktige under perioden 2018–2020.

### 2.2 Revisionskriterier

I granskningen utgörs de huvudsakliga revisionskriterierna av:

#### 2.2.1 Kommunallagen (2017:725)

- KL 6:1 "Styrelsen ska leda och samordna förvaltningen av kommunens eller landstingets angelägenheter och ha uppsikt över övriga nämnders och eventuella gemensamma nämnders verksamhet."
- KL 6:4 "Nämnderna bereder fullmäktiges ärenden och ansvarar för att fullmäktiges beslut verkställs".

2022-05-17

- KL 6:5 "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 §§."
- KL 5:23 "Fullmäktige får överlåta till styrelsen eller en annan nämnd att besluta i ett ärende som har väckts genom medborgarförslag, utom i de fall som anges i 5:1."

### 2.2.2 Kommunfullmäktiges arbetsordning

Av kommunfullmäktiges arbetsordning<sup>1</sup> framgår att en motion väcks genom att den lämnas in till kommunen eller vid ett sammanträde med fullmäktige. Kommunstyrelsen ska minst två gånger per år redovisa de motioner som inte har beretts färdigt.

Vidare framgår att om fullmäktige inte beslutar något annat, avgör kommunstyrelsen hur de ärenden som fullmäktige ska behandla ska remitteras. Styrelsen får uppdra åt en förtroendevald eller åt någon anställd att besluta om remiss av sådana ärenden.

### 2.2.3 Kommunstyrelsens reglemente

Av kommunstyrelsens reglemente<sup>2</sup> framgår att kommunstyrelsen är kommunens ledande politiska förvaltningsorgan och har det operativa ansvaret för kommunens utveckling och ekonomi. Kommunstyrelsen ska leda och samordna planering, genomförande och uppföljning av kommunens ekonomi och verksamheter. I kommunstyrelsens lednings- och samordningsfunktion ingår reformering och å jourhållning av det kommunala regelverket samt ledning och samordning av arbetet med att effektivisera den kommunala verksamheten och de administrativa rutinerna. I kommunstyrelsens styrfunktion ingår att leda och samordna det operativa arbetet med övergripande mål, riktlinjer och ramar för styrningen av den kommunala verksamheten samt göra för ändamålen erforderliga framställningar till kommunfullmäktige. Vidare ingår i styrfunktionen att övervaka att kommunfullmäktiges beslut verkställs och efterlevs samt att kommunens löpande förvaltning och ekonomi handhas på ett rationellt och effektivt sätt.

## 2.3 Metod

Granskningen har genomförts genom dokumentstudier och intervju med kanslichef och kommundirektör. En stickprovsgranskning har även genomförts av de beslut av uppdragskaraktär som fattats av kommunfullmäktige under perioden 2018–2020. Stickprovskontrollen avser verkställighet och återrapportering av kommunfullmäktiges beslut. Svaren baseras på uppgifter från kansliavdelningen.

Rapporten är kvalitetssäkrad av samtliga intervjuade.

<sup>1</sup> Antagen av kommunfullmäktige 2021-12-06

<sup>2</sup> Antagen av kommunfullmäktige 2020-12-14

## 3 Resultat av granskningen

### 3.1 Organisation och rutiner

#### 3.1.1 Administrativ organisation

Tomelilla kommun har en gemensam förvaltning som leds av kommundirektören. Kansliavdelningen tillhör kommunledningskontoret som samlar stödfunktioner till den övriga verksamheten. I det centrala kansliet är samtliga nämndsekreterare organiserade under kanslichefen. Nämndsekreterarna har ansvar för två till tre nämnder vardera. Registratorer är organiserade under Tomelilla direkt<sup>3</sup> och ansvarar för posthantering, inkommande telefonsamtal och mejl. Kanslichef och kommundirektör framhåller under intervjun att det är en fördel att kommunen är liten eftersom det skapar möjlighet till täta kontakter och nära dialoger. Nämndsekreterarna har lättillgängliga kommunikationskanaler i form av chattgrupper samt närliggande kontor, likaså sitter politiker och tjänstemän i samma hus.

#### 3.1.2 Rutiner för ärendehanteringsprocessen

Tomelilla kommun har skriftliga rutiner för ärendehanteringsprocessen.<sup>4</sup> I granskningen har vi tagit del av rutin för ärenden som går till kommunfullmäktige samt rutin för ärenden som har kommunstyrelsen respektive kommunstyrelsens arbetsutskott som sista instans. Enligt uppgift har ett omfattande arbete gjorts för att upprätta rutiner för ärendehanteringsprocessen och uppges enligt de intervjuade vara ett levande dokument som revideras kontinuerligt efter behov. Vid tidpunkt för granskningen har rutiner upprättats för huvuddelen av nämnderna, med undantag för valnämnden, valberedningsnämnden och krisledningsnämnden. Nämnderna som saknar skriftliga ärendehanteringsrutiner sammanträder inte regelbundet och det finns därmed inget behov av skriftliga rutiner, enligt kanslichef.

Av rutinerna för ärendehanteringsprocessen framgår, per ärendetyp, vem som initierar ärendet, av vilken anledning och när det görs, vem som bereder, vem som beslutar, samt expedierar beslutet. De flesta ärenden som passerar kommunstyrelsen fortsätter till kommunfullmäktige och de flesta ärenden som passerar arbetsutskottet fortsätter till kommunstyrelsen och kommunfullmäktige.

##### 3.1.2.1 Motioner

I rutin för ärendehanteringsprocessen för ärenden som går till kommunfullmäktige anges att en ledamot i kommunfullmäktige när som helst kan skriva och lämna in en motion. En motion kan gälla vilken fråga som helst, men inte flera olika ärenden. Enligt rutinen ska en motion tas upp vid kommande fullmäktigesammanträde och fullmäktige fattar sedan beslut om att remittera motionen till kommunstyrelsen för beredning. Motionen tas upp av kommunstyrelsens arbetsutskott, som beslutar att skicka den till förvaltningen för vidare beredning. I de fall motionen gäller en viss nämnds ansvarsområde skickas motionen direkt till nämnden för yttrande. Kommundirektören

<sup>3</sup> Tomelilla kommuns kontaktcenter

<sup>4</sup> Upprättade av kansliet, datum saknas

beslutar, genom kanslichefen, vilken tjänsteman som ska bereda ärendet. Tjänstemannen skriver fram en tjänsteskrivelse som ska innehålla motivering samt förslag till beslut. Förslagen kan vara bifall, avslag eller besvarad, alternativt positivt besvarad eller i huvudsak bifall, vilket enligt rutinen ska undvikas i största möjliga mån. I de fall motionen innehåller flera att-satser kan dessa få olika förslag till beslut.

Därefter framgår av den skriftliga rutinen att motionen ska hanteras av nämnd, om arbetsutskottet skickat till nämnd för yttrande, därefter via kommunstyrelsens arbetsutskott samt kommunstyrelsen, innan beslut slutligen tas i kommunfullmäktige. Beslutet som fattats ska expedieras till motionären, ansvarig nämnd och ansvarig verksamhetschef, samt i vissa fall till en beredning. Om beslutet är bifall eller ett besvarande som innebär att något ska verkställas ska beslutet även expedieras till den tjänsteman som normalt verkställer ärendetypen. Om beslutet rör ekonomi eller behöver budgeteras ska det även expedieras till ekonomichef. Vidare framgår att beslutet även ska expedieras till den som ansvarar för "balanslistan", vilken visar aktuella och nyligen avslutade motioner, var i processen de befinner sig och plan för vidare hantering.

### 3.1.2.2 **Medborgarinitiativ**

I Tomelilla kommun tillämpas inte medborgarförslag enligt kommunallagens definition (KL 8:1), i stället tillämpas medborgarinitiativ.<sup>5</sup> Enligt beslut av kommunfullmäktige den 6 februari 2017 ska kommunstyrelsens arbetsutskott göra den första bedömningen av hur ett medborgarinitiativ ska behandlas. Vidare hantering beror på vilket område förslaget rör och vilken grad av utredning som krävs. Arbetsutskottet kan besluta om att besvara eller remittera initiativet till berörd nämnd eller till förvaltningen. Om ett förslag berör en viss nämnds verksamhetsområde remitteras det huvudsakligen till nämnden för tillförande av sakkunskap. Nämnden eller den tjänsteman som tilldelats medborgarinitiativet ansvarar för att utforma ett förslag till svar, vilket bör vara arbetsutskottet tillhanda inom tre månader. Slutligen behandlas förslaget till svar av kommunstyrelsens arbetsutskott, där även politiskt beslut fattas.

Ärendehanteringsprocessen avseende medborgarinitiativ framgår även av rutin för ärendehanteringsprocessen för ärenden som går till kommunstyrelsens arbetsutskott.

### 3.1.3 **Rutin för beredning inför nämnd, utskott och styrelse**

Rutin för beredning inför nämnd, utskott och styrelse<sup>6</sup> ska vara vägledande för tjänstemännen som deltar i beredning. Rutinen syftar till att de förtroendevalda ska kunna förvänta sig en enhetlig och kvalitativt god beredning inför sammanträden. Kanslichef är ansvarig för rutindokumentet och uppföljning ska ske en gång per mandatperiod eller vid behov. Rutinen för tjänstemännen är enligt uppgift förankrad med kommunstyrelsens arbetsutskott.

Av rutinen framgår att beredning inför sammanträde ska hållas 1–7 dagar före det att kallelsen skickas ut. Målsättningen är att samtliga handlingar som ska finnas med vid kallelseutskicket ska vara klara dagen före beredningen. När underlag kommer från

<sup>5</sup> Hantering beslutad av kommunfullmäktige 2017-02-06

<sup>6</sup> Antagen av kommundirektör, gällande från 2020-11-01, uppdaterad 2021-10-13



2022-05-17

förvaltningen ansvarar respektive verksamhetschef enligt uppgift för att denna är korrekt, då nämndsekreterarna inte har sakkunskap inom alla områden. Nämndsekreteraren lägger färdiga handlingar i en beredningsmapp i Netpublicator eller motsvarande program för digitala möteshandlingar. Handlingar kan läggas ut fram till dagen före beredningen.

Beredningsmötet leds av nämndsordförande och på mötet deltar verksamhetschef eller nämndansvarig enhetschef, nämndsekreterare samt eventuellt ytterligare förtroendevalda. Beredningen går igenom ärenden som föreslås finnas på föredragningslistan och handlingar som ansvarig tjänsteman föreslår ska finnas med i kallelsen. Ordförande godkänner vilka handlingar som skickas ut med kallelsen. Enligt uppgift beslutar ordförande om ärendelistan inför sammanträden och får dagen innan ett förslag till sådan från kansliet. Ytterligare handlingar och tillägg av ärende efter beredningen ska enligt rutinen förankras med ordförande. Enligt rutinen ska kallelse och handlingar skickas ut till kommunfullmäktige minst en vecka innan sammanträde. Enligt kanslichef skickas kallelse och handlingar ut tio dagar innan sammanträdet. Till kommunstyrelse och nämnder skickas kallelse och handlingar senast sex dagar innan sammanträde. Enligt uppgift bereds de flesta ärenden innan sammanträden. De ärenden som inte bereds är i regel av mer akut karaktär. Nämndsinitiativ, som kan lämnas på sammanträdet, lämnas oftast in i för tid.

Det framgår att förvaltningen ibland besvarar ett ärende mer utförligt än vad som föreslagits av exempelvis en motion. När detta inträffar går ärendet tillbaka från arbetsutskottet till nämnden för revidering av tjänsteskrivelsen så att den i högre grad fångar motionens fråga. Kanslichef och kommundirektör upplever dock att det finns en bra struktur för arbetet och att det sällan är något i ett ärende som missas eller ärenden som behöver skickas tillbaka för vidare utredning av nämnden.

Kansliet har ett årshjul och arbetar med långsiktig planering över året. En gång i månaden har nämndsekreterarna arbetsplatsträff (APT) och en gång per halvår hålls en kanslidag. Under kanslidagen diskuteras planering, beredning och struktur, med inriktning mot en likartad hantering för samtliga nämnder. En utmaning som framhålls är att strukturen skiljer sig till viss del över nämnderna, vilket bland annat beror på att ordföranden i de olika nämnderna ofta vill ha det på olika sätt. Detta är någonting som respekteras, samtidigt som kansliet arbetar för att det ska ske en likartad hantering mellan nämnderna.

### **3.1.4 Fördelning av ärenden**

Fördelning av ärenden och uppdrag/beslut som ska verkställas enligt fullmäktiges beslut, ligger enligt uppgift inom kansliet och kanslichefens ansvar. Vid breda ärenden, där flera tjänstepersoner ska involveras är rutinen i huvuddrag att dialog förs i kansliet, samt mellan kanslichef och kommundirektör kring fördelning av arbetet. Grundregeln är att en tjänsteperson ska vara ansvarig för ärendet, även om flera är involverade, för att möjliggöra strukturerad uppföljning.

### 3.1.5 Systemstöd

Tomelilla kommun använder sig av ärendehanteringssystemet Evolution. I systemet anges ansvarig för respektive ärende och ansvarig person får automatiskt mejl om detta. Då systemet enbart tillåter en person som ansvarig bedöms ansvarsfördelningen som tydlig av de intervjuade. Den person som fått ansvar för ett ärende kan gå in i systemet för att ta del av aktuell information kopplad till ärendet. Samtliga medarbetare ska arbeta i Evolution, men systemet uppges inte vara helt användarvänligt för övriga anställda som sällan behöver använda sig av verktyget. I förekommande fall stöttar kansliet med vägledning.

### 3.1.6 Bedömning

Vi bedömer att det finns en tydlig roll- och ansvarsfördelning och ändamålsenliga styrdokument och rutiner för beredning av beslut. Det framgår att det inte formulerats något krav att samtliga nämnder ska ha samma hantering genom gemensamma ärendehanteringsrutiner, vilket bör eftersträvas för att skapa enhetlighet i processen.

## 3.2 Återrapportering av verkställighet

### 3.2.1 Rutin för återrapportering

Enligt rutin för återrapportering till kommunfullmäktige<sup>7</sup> ska motioner, interpellationer och medborgarinitiativ redovisas vid varje fullmäktige. Detta görs i listform under punkten informationsärenden. Vid protokollgranskning framgår att inkomna motioner, interpellationer och medborgarinitiativ redovisats vid samtliga fullmäktigesammanträden 2018–2020. Av uppgift framgår att det inkommer ungefär 25–30 medborgarinitiativ om året. Kansliet upprättar sammanställningar av inkomna motioner, interpellationer och medborgarinitiativ. Av sammanställningarna framgår datum då respektive ärende tagits upp eller ska tas upp i de olika instanserna.

Av rutinen för återrapportering till kommunfullmäktige framgår även att nämnderna inklusive kommunstyrelsen ska återrapportera muntligt till fullmäktige minst två gånger per termin. Rutinen infördes av fullmäktiges presidium hösten 2016. Nämnderna samt kommunstyrelsen ska ha fem minuter för att informera ledamöterna i fullmäktige om viktiga frågor inom respektive ansvarsområde. Av återrapporteringen ska det framgå huruvida uppdrag beslutade av fullmäktige har verkställts eller inte. Om beslut inte har verkställts ska nämnden beskriva vad som genomförts och vad som återstår samt när nämnden beräknar att beslutet kan verkställas. I de fall nämnden bedömer att beslutet inte kommer kunna verkställas ska orsakerna till detta redogöras för. Enligt uppgift är det prioriterat att de tidsramar som uttalats av kommunfullmäktige efterföljs. När detta inträffat har uppdraget, enligt uppgift, inte tagits upp igen som ett formellt ärende för att fatta beslut om en ny tidsram. Kommundirektören upplever politiken som lyhörd på så sätt att när en av fullmäktige beslutad tidsram avseende budgetbeslut inte ansetts realistisk har det hörtsammats.

<sup>7</sup> Beslutad av kommunfullmäktige 2017-03-20

Inför den muntliga återrapporteringen till kommunfullmäktige går respektive nämnsordförande och verksamhetschef igenom vilken information som ska ges. I vissa fall påminner kansliet nämnsordförande och verksamhetschef om något som bör informeras om. Enligt uppgift kommer inte all information kring rapporteringen med i protokollen, men enligt de intervjuade är intentionen att det ska gå att utläsa att återrapportering har skett.

Protokollgranskningen visar att nämnder och styrelse gjort muntliga återrapporteringar under två fullmäktigesammanträden år 2018, fyra sammanträden 2019, ett sammanträde 2020 och vid två sammanträden 2021.<sup>8</sup> Enligt uppgift valde fullmäktiges presidium att inte ha muntlig återrapportering under hösten 2018 till följd av att det varit val, då många andra ärenden behövde hanteras. Åren 2020 och 2021 genomfördes enligt uppgift färre återrapporteringar till följd av pandemisituationen. Under pandemin minskades antalet närvarande ledamöter vid fullmäktiges sammanträden och därmed prioriterades inte de muntliga återrapporteringarna.

### 3.2.2 Uppföljning av styrdokument

Kommunövergripande styrdokument och handlingsplaner beslutade av kommunfullmäktige är en annan kategori av beslut där verkställighet behöver säkerställas. Av intervjun framgår att det inom ett antal områden förts ett arbete med att ta fram övergripande program för att minska antalet parallella styrdokument, till exempel genom framtagande av ett livskvalitetsprogram. Livskvalitetsprogrammet följs upp i delårsrapport 2021<sup>9</sup>, inom ramen för styrning och uppföljning av den kommunala verksamheten. I delårsrapporten anges hur varje nämnd arbetar för att uppfylla programmets intentioner.

Av intervju framgår att det skett en ändring i arbetssätt och omstrukturering av styrdokument och planer sedan 2016. För de planer och styrdokument som framtagits efter 2016 sker en regelbunden uppföljning och revidering. Enligt uppgift ligger det kvar planer och styrdokument från tidigare år som inte längre används eller efterföljs, där inget beslut fattats gällande att de inte längre ska gälla. Anledningen till detta uppges vara på grund av tidsbrist, då det krävs resurser för att leta reda på äldre, daterade styrdokument. Av intervju framgår att planerna uppdateras eller ersätts när ett ämne blir aktuellt och planerna uppdagas.

### 3.2.3 Bedömning

Vi bedömer att det över lag sker en återrapportering till fullmäktige av verkställda beslut, men att fullmäktiges rutin för muntlig återrapportering av verkställighet inte fullt ut följs i praktiken. Utifrån vår protokollgranskning kan vi konstatera att återrapportering under den senaste treårsperioden inte skett i enlighet med kommunfullmäktiges beslut, vilket enligt de intervjuade är en följd av val och pandemi. Vi ser det som viktigt att kommunstyrelsen utifrån sin uppsiktsplikt säkerställer att återrapportering av verkställighet sker.

<sup>8</sup> KF 2018-03-19 §27, 2018-06-04 §61, 2019-02-11 §3, 2019-06-17 §54, 2019-09-23 §77, 2019-12-16 §125, 2020-03-23 §35, 2021-02-15 §3 samt 2021-09-20 §97

<sup>9</sup> Godkänd av kommunfullmäktige 2021-10-25

2022-05-17

Vi bedömer att det finns upparbetade rutiner för uppföljning av styrdokument och att dessa huvudsakligen efterföljs. Vi noterar att det finns ett antal äldre styrdokument som på grund av tidsbrist inte är lokaliserade och således ej följs upp eller revideras regelbundet. För dessa styrdokument saknas även en systematisk återrapportering av verkställda beslut. Vår bedömning är att äldre dokument ersätts eller uppdateras vid anträffande och att samtliga nya planer och program följs upp i enlighet med gällande rutin.

### **3.3 Kommunstyrelsens uppsikt av verkställighet av kommunfullmäktiges beslut**

Kansliet har en övergripande sammanställning över samtliga ärenden i kommunens dokument- och ärendehanteringssystem, Evolution. Varje nämndsekreterare tar enligt uppgift fram ett årshjul där återkommande ärenden finns med för respektive nämnd. För de ärenden som tillkommer under året ligger det på ansvarig tjänsteperson för ärendet att ta fram en tjänsteskrivelse till beredningen. På beredningen bestämmer nämnds- eller styrelseordförande om ärendet ska tas upp på nästkommande sammanträde.

Vid breda uppdrag är det rutin att kanslichefen alternativt verksamhetschef följer upp verkställigheten av ärendet, detta sker oftast en gång per kvartal. Enligt uppgift går kanslichef då igenom samtliga ärenden och kontrollerar huruvida de verkställts eller inte. I budget 2020 framgår ett antal speciella uppdrag riktade till nämnderna. Av intervjun framgår att verkställighet av dessa uppdrag, samt övergripande strategiska beslut, följs upp av kommundirektören med medarbetare och ledningsgrupp.

Huvuddelen av ärenden som går till kommunstyrelsen bereds i kommunstyrelsens arbetsutskott. De ärenden som har kommunstyrelsens arbetsutskott som första instans läses igenom och kvalitetssäkras av kanslichefen. Ambitionen är att alla ärenden som kommer till kommunstyrelsens arbetsutskott ska hålla en god kvalitet och vara begripliga. Det framgår att en del av de ärenden som inkommer inte håller tillräckligt hög kvalitet på grund av varierande förkunskap bland tjänstemännen, vilket föranleder behov av dialog med ansvarig tjänsteman. Målsättningen är att kvalitetssäkra så många ärenden som möjligt. I de fall ärenden inkommer tätt inpå kommande sammanträde eller vid tidsbrist, brukar arbetsutskottet meddela att ärendet behöver fortsatt beredning.

#### **3.3.1 Bedömning**

Vi bedömer att kommunstyrelsen i huvudsak säkerställer att kommunfullmäktiges beslut verkställs. Vi gör denna bedömning utifrån att det finns dokumenterade rutiner och utvecklade processer som bidrar till att säkerställa att kommunfullmäktiges beslut verkställs i enlighet med vad som stipuleras i kommunallagen och kommunens egna rutiner på området.

Vi bedömer att kommunstyrelsen genomför en uppföljning och kontroll av de beslut som fattats av kommunfullmäktige för vidare beredning i linje med sin uppsiktsplikt. Vi grundar vår bedömning på att kansliet har en övergripande sammanställning av samtliga ärenden i Evolution som följs upp löpande. Den skriftliga rutinen efterföljs

2022-05-17

huvudsakligen vid beredning av ärenden. Det framgår dock att det finns svårigheter kopplade till tidsperspektivet då det finns ärenden som inte hinner kvalitetssäkras av kansliet innan de ska upp på sammanträden. Vi bedömer att rutinen bör ses över för att säkerställa att tid finns för kvalitetssäkring av inkomna ärenden.

### 3.4 **Stickprovsgranskning**

Inom ramen för granskningen har ett urval av beslut som fattats av kommunfullmäktige under perioden 2018–2020 valts ut för granskning. Utgångspunkten har varit beslut som inneburit någon form av åtgärd. Totalt har 20 beslut granskats, varav 2 motioner, 5 svar på motioner och 13 övriga beslut och uppdrag. Kartläggningen av beslut har skickats till kanslichef som fått i uppdrag att besvara kontrollfrågor avseende verkställighet, uppföljning och återrapportering.

Av de två granskade motionerna besvarades den ena av fullmäktige efter ett år och två månader. Den andra granskade motionen drogs tillbaka av motionären en månad efter inlämnande. Av de fem granskade svaren på motioner har två beslut genomförts, två delvis genomförts och ett beslut inte genomförts. Av de 13 övriga beslut och uppdrag som granskats har tio enligt uppgift verkställts utan förändringar från det initiala fullmäktigebeslutet. Att tre beslut inte verkställts uppges bero på konsekvenser av coronapandemin.

I de granskade speciella uppdragen i budget anges tidsramar av kommunfullmäktige. Av svaren framgår när beslut fattats av berörd nämnd.

För detaljerad sammanställning över granskade övriga beslut och hur de hanterats och återrapporterats till kommunfullmäktige se bilaga 1. Sammanställningen baseras på uppgifter från kansliavdelningen.

#### 3.4.1 **Bedömning**

Vi bedömer att stickprovsgranskningen bekräftar att motionerna besvaras i tid, med ett undantag, samt att kommunfullmäktiges beslut i stort verkställs. I övrigt visar stickprovskontrollen att det över lag sker en återrapportering av verkställighet till kommunfullmäktige.

## 4 Slutsats och rekommendationer

Vår sammanfattande bedömning utifrån granskningens syfte är att kommunstyrelsen i huvudsak har en ändamålsenlig uppföljning och kontroll för att säkerställa att kommunfullmäktiges beslut verkställs. Vi grundar vår bedömning på att det finns dokumenterade rutiner och utvecklade processer som bidrar till att säkerställa att kommunfullmäktiges beslut verkställs i enlighet med vad som stipuleras i kommunallagen och kommunens egna rutiner på området. Kommunstyrelsen har en övergripande sammanställning och genomför löpande uppföljning av samtliga ärenden i kommunens ärendehanteringssystem som berör beslut som fattats av fullmäktige, vilket ger en överblick över vilka ärenden som är aktuella samt vem som är ansvarig.

Vi bedömer att det finns ändamålsenliga rutiner för ärendehanteringsprocessen, beredning och återrapportering. Vi bedömer vidare att det finns en tydlig arbetsprocess och rutiner för att säkerställa att beslut som fattas av kommunfullmäktige verkställs. Vi noterar dock att nämnderna i varierad utsträckning tillämpar angivna rutiner för beredning av ärenden. Vi ser det som eftersträvansvärt att kommunstyrelsen fortsatt följer upp nämndernas ärendehanteringsrutiner för att säkerställa enhetlighet i processen.

Vi bedömer att det över lag sker en återrapportering av verkställighet av beslut till kommunfullmäktige. Det finns en tydlig rutin som anger hur ofta återrapportering till kommunfullmäktige ska ske. Av genomförd protokollgranskning kan vi konstatera att rutinen inte följts till fullo under den treårsperiod vi granskat 2018-2021, vilket förklaras av att det varit valår och pandemi. Vi anser att det är en brist att frekvensen av de muntliga återrapporteringarna inte följer den beslutade rutinen och ser det som viktigt att kommunstyrelsen utifrån sin uppsiktsplikt säkerställer att så sker.

Utifrån beskrivna iakttagelser och bedömningar rekommenderar vi kommunstyrelsen att:

- Säkerställa att rutinen att återrapportera verkställighet fyra gånger per år efterföljs.
- Fortsatt följa upp nämndernas ärendehanteringsrutiner för att säkerställa enhetlighet i processen.

Datum som ovan

KPMG AB



Ida Brorsson  
*Certifierad kommunal revisor*



Evelina Witoft  
*Kommunal verksamhetsrevisor*

Detta dokument har upprättats enbart för i dokumentet angiven uppdragsgivare och är baserat på det särskilda uppdrag som är avtalat mellan KPMG AB och uppdragsgivaren. KPMG AB tar inte ansvar för om andra än uppdragsgivaren använder dokumentet och informationen i dokumentet. Informationen i dokumentet kan bara garanteras vara aktuell vid tidpunkten för publicerandet av detta dokument. Huruvida detta dokument ska anses vara allmän handling hos mottagaren regleras i offentlighets- och sekretesslagen samt i tryckfrihetsförordningen.

## 5 Bilagor

### 5.1 Resultat av stickprovsgranskning

I tabellerna nedan framgår resultatet av stickprovsgranskningen. I stycke 3.5 presenteras en sammanfattande bedömning av stickprovresultatet.

Motioner				Stickprovresultat
Paragraf	Datum	Ärende	Kommunfullmäktige beslutar	Är motionen besvarad? Om ja, vilket datum och paragraf?
77	2020-05-04	Motion – Tillfälligt höjt försörjningsstöd för barn	Remittera motionen till kommunstyrelsen för beredning.	Motionären drog tillbaka motionen den 29 maj 2020.
175	2020-12-14	Motion – Öka folkhälsan	Remittera motionen till kommunstyrelsen för beredning.	Ja, den 14 feb 2022, kf § 7/2022. Motionens båda att-satser bifölls.

Svar på motion				Stickprovresultat
Paragraf	Datum	Ärende	Kommunfullmäktige beslutar	Har det som avses i beslutet genomförts (ja, nej, delvis)? Kommentar

**Tomelilla kommun**

Granskning av verkställigheten av kommunfullmäktiges beslut

2022-05-17

116	2019-11-04	Svar på motion – öka möjligheterna att testa fritidsaktiviteter	Att bifalla motionen.	Nej. Pandemin satte stopp för planerad föreningsmessa. Detta har kultur- och fritidsnämndens ordförande återrapporterat vid den muntliga återrapporteringen på kommunfullmäktige. En föreningsmessa skulle ha genomförts under hösten 2020 i sporthallen för att möjliggöra för kommunens barn och unga att prova på olika fritidsaktiviteter. Även kommunens fritidsverksamheter såsom kulturskolan, fritidsgården och Österlenbadet skulle ha medverkat vid föreningsmässan. Detta kunde inte genomföras på grund av covid-19. Fritidschecken har skapats och möjliggjort att en del barn och unga har haft möjlighet att prova på fritidsaktiviteter.
44	2020-03-23	Svar på motion – Utebliven betalning av barnomsorgsavgift ska inte leda till avstängning från barnomsorg	Att bifalla motionen. Att ge familjenämnden i uppdrag att skärpa rutinerna kring hanteringen av utebliven betalning.	Ja. Barn blir inte längre avstängda från barnomsorgen om vårdnadshavarna inte betalar barnomsorgsavgiften. Skärpning av rutiner har skett, skickas numera först påminnelse vid icke betald barnomsorgsavgift och sedan vidare till inkasso.
12	2020-02-10	Svar på motion - Prideflaggan	Att ett livskvalitetsprogram ska tas fram och uppdrar till kommunstyrelsen att tillsätta en politisk referensgrupp.	Ja. Livskvalitetsprogram antogs av kommunfullmäktige den 15 februari 2021, kf § 9/2021. En person per parti utgjorde referensgruppen.
74	2020-05-04	Svar på motion angående energibesparing i fastigheter	Att ge förvaltningen i uppdrag att ta fram förslag på hur frågan kan hanteras inom lokalförslöjningsplanen.	Delvis. Lokalförslöjningsplanen uppdateras i delen "Sammanställning av lokalbehov 2019-2023" med kommentarer till planen. Senast 2020-11-11 och en ny uppdatering pågår just nu. På investeringsberedningen 2021 togs energibesparingsåtgärder på olika fastigheter upp och det kommer att göras även på investeringsberedningen i år för 2023 års budget.
45	2021-05-03	Svar på motion – Ungdomspolitiskt handlingsprogram	Att bifalla motionen.	Delvis. Det ungdomspolitiska handlingsprogrammet har påbörjats, men pandemin har fördröjt genomförandet.



2022-05-17

Övriga uppdrag					Stickprovsresultat		
Paragraf	Datum	Ärende	Kommunfullmäktige beslutar	Berörd nämnd	Är beslutet verkställt (ja, nej, delvis)??	Har verkställigheten återrapporterats till KF?	Kommentar
44	2018-04-23	Antagande av nytt finansreglemente	Delegera till kommunstyrelsen att göra förändringar i reglementets bilagor. Ge kommunens ombud vid de helägda bolagens bolagsstämmor i uppdrag att ge finansreglementet som ett ägardirektiv	Kommunstyrelsen	Ja, kf beslutade om ägardirektiv vid samma sammanträde, kf § 45/2018. Österlenhems bolagsstämma den 29 maj 2018 fattade beslut om ägardirektivet. Ksau har ändrat i bilaga 1 vid sex tillfällen, ksau § 25/2019, § 93/2019, § 178/2019, § 77/2020, § 97/2021 och § 171/2021.	Behövs ej.	Ändring av bilaga 1 handlar t.ex. om att vi byter kso varje år och då måste också bilagan ändras. Även när viss personal slutar/börjar behöver bilagan ändras.
31	2019-05-06	Höjning av taxa för bostadstomter	Att ge kommunstyrelsen i uppdrag att se över en modell där man kan erhålla prisreducering på tomtpolis om man uppför ett hus enligt "Nära nollenergihus"	Kommunstyrelsen	Ja, ks § 79/2020	Ja. Förslaget kom upp till kf den 21/9-2020 men kommunfullmäktige antog inte förslaget.	Att kommunfullmäktige inte antog förslaget betyder inte att kommunstyrelsen inte har genomfört uppdraget att se över en modell.

**Tomelilla kommun**

Granskning av verkställigheten av kommunfullmäktiges beslut

2022-05-17

112	2019-11-04	VA-taxa 2020	Ge förvaltningen i uppdrag att till nästa år se över taxekonstruktionen		Ja, kf § 140/2020	Ja, kommunfullmäktige fick svaret i ärendebeskrivningen till beslut om VA-taxa 2021.	
113	2019-11-04	Speciella uppdrag i budget 2020	Vård- och omsorgsnämnden får i uppdrag att utarbeta ett koncept för måltidsvän vilket ska vara genomfört senast sista februari 2020. Nämnden tillförs 50 tkr som ett nivåhöjande anslag.	Vård- och omsorgsnämnden	Ja, måltidsvän infördes och ett pressmeddelande gick till och med ut den 5 februari 2020. Sedan vet vi vad som hände, pandemin stoppade hela projektet.	Ja, vård- och omsorgsnämndens ordförande har vid flera tillfällen vid den muntliga återrapporteringen på KF meddelat att hela projektet har fått sättas på paus pga pandemin. Redovisades också i delårsrapport 2 (jan-aug) 2020, behandlad av kf § 136/2020.	
113	2019-11-04	Speciella uppdrag i budget 2020	Vård- och omsorgsnämnden får i uppdrag att utreda konceptet om unga i omsorgen. Beslut ska fattas senast sista mars 2020 samt vara infört senast vid halvårsskiftet 2020. Projektet sträcker sig in i 2021 och ska utvärderas i samband med tertialuppföljning 2 2021. Nämnden tillförs 250 tkr för detta ändamål.	Vård- och omsorgsnämnden	Nej, ung i omsorg hann inte genomföras innan pandemin satte stopp för allt sådant.	Ja, vård- och omsorgsnämndens ordförande har vid flera tillfällen vid den muntliga återrapporteringen på KF meddelat att hela projektet har fått sättas på paus pga pandemin. Redovisades också i delårsrapport 2 (jan-aug) 2020, behandlad av kf § 136/2020.	

**Tomelilla kommun**

Granskning av verkställigheten av kommunfullmäktiges beslut

2022-05-17

113	2019-11-04	Speciella uppdrag i budget 2020	Familjenämnden får i uppdrag att utreda möjligheterna för en förbättring av Komvux och SFIundervisningen och en bättre koppling till det lokala näringslivet. Uppdraget ska vara utrett och klart senast 1 april 2020. 800 tkr avsätts till detta och är en förstärkning av arbetsformen under 2020.	Familjenämnden	Ja, familjenämnden fattade beslut den 24 april 2020 om hur uppdraget skulle genomföras, fn § 49/2020.	Ja, muntlig redovisning under återrapporter, kf § 35/2020.	
113	2019-11-04	Speciella uppdrag i budget 2020	Familjenämnden får i uppdrag att under första kvartalet 2020 utvärdera verksamheten med förskola på obekvämt arbetstid samt nämnden tillförs 900 tkr i ram under 2020.	Familjenämnden	Ja. Fn § 41/2020 och ksau § 98/2020	Ja, OB-förskolan permanentades med budgetbeslutet 2021 (kf § 141/2020)	
113	2019-11-04	Speciella uppdrag i budget 2020	Samhällsbyggnadsnämnden får i uppdrag att utreda och besluta om ett försköningsprogram för kommunens mindre tätorter. 250 tkr avsätts för ändamålet och ska vara klart senast sista februari 2020.	Samhällsbyggnadsnämnden	Ja, samhällsbyggnadsnämnden antog den 31 januari 2020, § 6/2020, om riktlinjer för försköningsbidrag.	Ja, samhällsbyggnadsnämndens ordförande har återrapporterat muntligt under återrapporteringspunkten på kf och försköningsprogrammet permanentades med budgetbeslutet kf § 141/2020.	
113	2019-11-04	Speciella uppdrag i budget 2020	Kultur- och fritidsnämnden får i uppdrag att utreda förutsättningarna för samt besluta om formerna för en försöksverksamhet med fritidscheck under 2020 som ska ge fler ungdomar möjligheten att utöva kultur-, idrott eller annan föreningsverksamhet. Utredningen ska ange åldersgräns för försöksverksamheten med	Kultur- och fritidsnämnden	Ja, kfn beslutade den 25 februari 2020, § 11/2020, att införa en försöksverksamhet med fritidscheck.	Ja, i delårsrapport 2 2020 och vid återrapport av nämndens ordförande vid flera tillfällen.	Kfn har fått återrapport om utfallet både 2020 och 2021.

**Tomelilla kommun**

Granskning av verkställigheten av kommunfullmäktiges beslut

2022-05-17

			fritidscheck. 250 tkr avsätts till nämnden och uppdraget ska vara verkställt senast 1 april 2020.				
113	2019-11-04	Speciella uppdrag i budget 2020	Kommunstyrelsen får i uppdrag att som en försöksverksamhet, i samband att kontaktcenter startar januari 2020, tillsätta en krångelombudsman på deltid som ska kartlägga både företagets och invånarnas krångel i möten med kommunen. 200 tkr avsätts för ändamålet och verksamheten ska utvärderas i samband med tertialuppföljning 2 2020.	Kommunstyrelsen	Ja, en krångelombudsman tillsattes men gjordes sedan om till en digital krångelportal.	Ja, i delårsrapport 2 2020 och vid återrapport av kommunstyrelsens ordförande.	Muntlig rapport har också skett både i ksau och ks, dels av kommundirektören och dels av den först projektanställda krångelombudsmannen.
94	2020-09-21	Uppdrag att arbeta fram landsbygds- och tätortsprogram	Att ge kommunstyrelsen och dess förvaltning i uppdrag att i en förankrande arbetsprocess utarbeta landsbygds- och tätortsprogram.	Kommunstyrelsen	Nej, arbete med att ta fram landsbygds- och tätortsprogram pågår fortfarande. Pandemin omöjliggjorde de dialogmöten med medborgare som behövde hållas.	Pågående	Ett utkast är klart och det är nu en remissrunda på hemsidan. Digitala träffar kommer att hållas den 22 och 29 mars och programmet beräknas vara klart i maj. Digitala träffar kommer att hållas den 22 och 29 mars och programmet beräknas vara klart i maj.

**Tomelilla kommun**

Granskning av verkställigheten av kommunfullmäktiges beslut

2022-05-17

142	2020-11-09	Utförande av personlig assistans i Tomelilla kommun	"Att ge vård och omsorgsnämnden i uppdrag att genomföra upphandling enligt lagen om valfrihetssystem (LOV) för utförande av personlig assistans i Tomelilla kommun."	Vård- och omsorgsnämnden	Nej Det finns inget aktuellt fall där LOV-upphandlingen hade haft effekt och därför har frågan inte prioriterats under den mycket arbetstunga perioden med pandemin.	Vård och omsorgsnämndens ordförande redovisade följande på kf den 20 september 2021: "Arbetet med förfrågningsunderlaget är i sitt slutskede och under redigering. Pandemin har, som för så mycket annat, satt käppar i hjulen. Finns inget aktuellt ärende där avtalet hade haft effekt. Naturligtvis ska kommunfullmäktiges beslut verkställas men under denna exceptionella tid har annat prioriterats."	
157	2020-12-14	Särskild beredning för organisations- och arvodesfrågor 2020-2022	"Att den särskilda beredningen ges i uppdrag att lämna förslag på organisationsförändringar och ersättningsbestämmelser för förtroendevalda inför mandatperioden 2023-2026"		Ja, men fortsätter resten av våren också.	Ja, OAB:s förslag gällande antalet ledamöter i kf nästa mandatperiod, nedläggning av ÖKRAB, att ta fram en strategi för medborgardialog, arbetsordning för kommunfullmäktige nästa mandatperiod och nämndsorganisation för nästa mandatperiod har	OAB är även klara med reglementen för ks, von, kfñ, bn, sbn, och revisorerna för nästa mandatperiod. Ytterligare frågor, inkl. arvoden, kvarstår och beredningen fortsätter, som planerat, sitt arbete våren ut.



**Tomelilla kommun**

Granskning av verkställigheten av kommunfullmäktiges beslut

2022-05-17

						redan beslutats av kf.	
--	--	--	--	--	--	------------------------	--