



Kommunrevisionen

Datum
2016-11-09

ÖSTHAMMARS KOMMUN	
Dnr	Sid Kommunstyrelsen 1 (1)
2016 -11- 21	
Dnr: KS 2016 877	Dpl: 007

Kommunstyrelsen

För kännedom:
Kommunfullmäktiges presidium

Styrning, ledning och beslutsprocessen avseende viktigare kommunfullmäktigebeslut

KPMG har på uppdrag av de förtroendevalda revisorerna genomfört en granskning av styrningen, ledningen och beslutsprocessen avseende viktigare kommunfullmäktigebeslut. Granskningen ingår i revisionsplanen för år 2016.

Syftet med granskningen har varit att bedöma om kommunstyrelsen har ett tillförlitligt system för verkställighet av beslut från kommunfullmäktige. Vår bedömning är att det finns rutiner för hantering av ärenden från kommunfullmäktige och kommunstyrelsen. Det finns även ett system som möjliggör expediering av fullmäktiges beslut vilket bedöms ändamålsenligt och tillförlitligt. Samtliga ärenden med uppdrag från kommunfullmäktige till kommunstyrelsen återrapporteras till kommunfullmäktige.

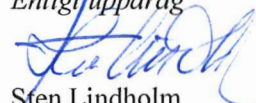
Kommunen har inkluderat "Beslut i KS och KF" i sin internkontrollplan för år 2016 vilket bedöms positivt. Det är ett led i att göra uppföljning av hur verkställigheten ser ut. Ingen uppföljning har hittills gjorts för 2016 och därmed kan inte utfallet bedömas för året. Granskningen har omfattat uppföljning av tre slumpmässigt utvalda beslut med uppdrag från kommunfullmäktige till kommunstyrelsen samt uppföljning av en motion och ett medborgarförslag för att se om de har beretts och beslutats i kommunfullmäktige inom ett år.

Utifrån genomförd granskning som omfattar analys av utvalda beslut, intervjuer samt dokumentationsstudier ser vi några utvecklingsområden. Vi rekommenderar:

- att en dokumenterad rutin för hur ett ärende bereds i ärendehanteringssystemet tas fram
- att internkontrollplanen kompletteras med hur den ska följas upp och när uppföljning ska ske
- att man inför krav på återrapporteringstid avseende ärenden/uppdrag för kommunfullmäktige

Kommunrevisionen översänder härmed rapporten till Kommunstyrelsen för yttrande. Svar önskas senast den 28 februari 2017.

Enligt uppdrag


Sten Lindholm
Ordförande

Östhammars kommun

**Styrning, ledning och beslutsprocessen
avseende viktigare
kommunfullmäktigebeslut**

Revisionsrapport

Offentlig sektor
KPMG AB
9 november 2016
Antal sidor: 14



Innehåll

1.	Sammanfattning	2
2.	Bakgrund	2
3.	Syfte, revisionsfråga och avgränsning	3
4.	Revisionskriterier	4
5.	Granskningsansvarig	4
6.	Metod	4
7.	Resultat av granskningen	5
7.1	Rutiner för ärende och beslutshandling	5
7.2	Den interna kontrollen	7
7.3	Ärendehanteringssystem	8
7.4	Granskning av beslut med uppdrag till kommunstyrelsen	8
7.4.1	Sammanfattande bedömning	10
7.5	Granskning av motioner/medborgarförslag	11
7.5.1	Sammanfattande bedömning	12
7.6	Revisionsfrågor	12

Bilaga 1



1. Sammanfattning

KPMG har av Östhammars kommuns revisorer fått i uppdrag att granska styrningen, ledningen och beslutsprocessen avseende viktigare kommunfullmäktigebeslut. Syftet med granskningen har varit att bedöma om kommunstyrelsen har ett tillförlitligt system för verkställighet av beslut från kommunfullmäktige.

Vår bedömning är att det finns rutiner för hantering av ärenden från kommunfullmäktige och kommunstyrelsen. Det finns även ett system som möjliggör expediering av fullmäktiges beslut vilket bedöms ändamålsenligt och tillförlitligt. Samtliga ärenden med uppdrag från kommunfullmäktige till kommunstyrelsen återrapporteras till kommunfullmäktige.

Kommunen har inkluderat "Beslut i KS och KF" i sin internkontrollplan för år 2016 vilket bedöms positivt. Det är ett led i att göra uppföljning av hur verkställigheten ser ut. Ingen uppföljning har hittills gjorts för 2016 och därmed kan inte utfallet bedömas för året.

Granskningen har omfattat uppföljning av tre slumpmässigt utvalda beslut med uppdrag från kommunfullmäktige till kommunstyrelsen samt uppföljning av en motion och ett medborgarförslag för att se om de har beretts och beslutats i kommunfullmäktige inom ett år.

Utifrån genomförd granskning som omfattar analys av utvalda beslut, intervjuer samt dokumentationsstudier ser vi några utvecklingsområden.

Våra rekommendationer:

- att en dokumenterad rutin för hur ett ärende bereds i ärendehanteringssystemet tas fram
- att internkontrollplanen kompletteras med hur den ska följas upp och när uppföljning ska ske
- att man inför krav på återrapporteringstid avseende ärenden/uppdrag för kommunfullmäktige

2. Bakgrund

KPMG har av Östhammar kommuns revisorer fått i uppdrag att granska styrningen, ledningen och beslutsprocessen avseende viktigare kommunfullmäktigebeslut. Uppdraget ingår i revisionsplanen för år 2016.

Ett beslut innebär oftast att någon form av åtgärd ska utföras. **Vad** som ska utföras bör vara formulerat i protokollet. Beslutet ska även åtföljas med uppgift om **när** åtgärden ska utföras alternativt träda i kraft. Ett viktigt led i beslutsprocessen är att besluten expedieras snarast 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.



Kommunallagen ger kommunstyrelsen en särställning bland nämnderna genom att styrelsen har tilldelats en ledande samt samordnande roll. Med denna särställning följer ett ansvar att ha en överblick över hela kommunförvaltningen. I Östhammar kommuns reglemente för kommunstyrelsen, beslutat av kommunfullmäktige 2016-04-26, hanteras kommunstyrelsens uppgifter i § 1-3. Där framkommer att kommunstyrelsen är kommunens ledande politiska förvaltningsorgan. Den har ansvar för hela kommunens utveckling och ekonomiska ställning. Kommunstyrelsen leder och samordnar planeringen och uppföljningen av kommunens ekonomi och verksamheter.

Enligt kommunallagen åligger det kommunstyrelsen att bereda fullmäktiges ärenden. Det framgår att det särskilt åligger kommunstyrelsen att verkställa kommunfullmäktiges beslut och i övrigt fullgöra de uppdrag som fullmäktige lämnat över till styrelsen. D.v.s. om kommunfullmäktige inte lagt verkställigheten på annan nämnd och verkställigheten inte avser fråga inom annan nämnds verksamhetsområde så har kommunstyrelsen ansvaret.

Ett ärende i fullmäktige får enligt kommunallagens femte kapitel väckas av en ledamot genom motion eller genom ett medborgarförslag av den som är folkbokförd i kommunen om fullmäktige har beslutat det. Efter att kommunen har bestämt att införa medborgarförslag ska fullmäktige komplettera sin arbetsordning med föreskrifter om hur sådana förslag ska handläggas. Östhammars kommun hanterar motioner i § 32 och medborgarförslag i § 33 i dokumentet *Arbetsordning för kommunfullmäktige* antagen 2015-12-08 och giltig från och med 2016-01-01.

Motioner och medborgarförslag bör beredas så att kommunfullmäktige kan fatta beslut inom ett år från det att medborgarförslaget eller motionen väckts. Arbetsordningen har rätt att besluta om en kortare beredningstid än ett år. Om beredningen inte kan avslutas inom denna tid, skall detta och vad som framkommit vid beredningen anmälas till fullmäktige inom samma tid. Fullmäktige får då avskryva motionen eller medborgarförslaget från vidare handläggning pga. inaktualitet eller besluta att beredningen skall fortsätta. Kommunstyrelsen skall årligen, enligt arbetsordningen, vid kommunfullmäktiges ordinarie april- och november sammanträden redovisa de motioner som inte är färdigberedda. De ska vid samma tillfälle även redovisa de medborgarförslag som inte har beretts färdigt samt de medborgarförslag som besvarats i kommunstyrelse eller nämnd.

Östhammars kommuns revisorer bedömer att den finns en risk för att beslut från eller till fullmäktige inte hanteras enligt ett tillförlitligt system för verkställighet.

3. Syfte, revisionsfråga och avgränsning

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

Granskningen har haft som mål att svara på följande frågor:

- om administrativa rutiner för expediering och återrapportering av fullmäktiges beslut är ändamålsenliga och tillförlitliga
- om det finns ett system för att hantera kommunstyrelsens beslutsformulering vid ärenden av större vikt och principiell karaktär



- om kommunen använder bevakningstider för olika ärendetyper
- om hur lång handläggningstiden är mellan beslut och verkställighet, utifrån ett urvalsperspektiv
- om fullmäktiges beslut verkställts på det sätt som avsågs vid beslutstillfället
- om det finns fullmäktigebeslut som *inte* verkställts och vad som i så fall är orsaken
- om verkställigheten avviker från beslutet och vad som i så fall är orsaken
- om eventuella avvikelser från beslutet rapporterats till beslutsfattarna
- om eventuella motioner/medborgarförslag beretts för att sedan beslutats i fullmäktige inom ett år

Vi har särskilt granskat tre beslut med uppdrag från fullmäktige till kommunstyrelsen. Två beslut avser 2014 och ett beslut avser 2015. Urvalet har gjorts slumpmässigt utifrån kommunfullmäktiges samtliga sammanträdesprotokoll under åren 2014 och 2015.

Vi har särskilt granskat en motion och ett medborgarförslag för att se om de beretts och beslutats i fullmäktige inom ett år. Utifrån kommunens hemsida har vi valt en motion från år 2014 och ett medborgarförslag från år 2015.

Granskningen avser kommunstyrelsen och dess ärendehanteringssystem.

4. Revisionskriterier

De kriterier som legat till grund för analys, bedömning och rekommendationer är inhämtade från kommunallagens regler i 5 kapitlet som beskriver fullmäktiges roll och uppdrag samt kommunstyrelsens ansvar som regleras i 6 kapitlet, särskilt 1 och 4 §§.

5. Granskningsansvarig

Petra Ribba, kommunal revisor, har varit projektansvarig under ledning av Anders Petersson, certifierad kommunal yrkesrevisor och kundansvarig för revisorerna i Östhammars kommun.

6. Metod

Granskningen har genomförts genom:

- En bedömning om rutinerna/verksamheten uppfyller gällande lagstiftning (särskilt KL 5 kap) och gällande praxis,
- Dokumentation av Östhammars kommuns process för verkställighet av beslut,
- Insamling och genomläsning av protokoll från kommunfullmäktige åren 2014 och 2015 – slumpmässigt urval av ärenden/beslut med uppdrag till kommunstyrelsen.



- Uppföljning genom diariet och de funktioner som har haft i uppdrag att verkställa besluten utifrån urvalet ovan,
- Intervjuer med ansvariga tjänstemän,
 - Kommunjurist, kommunledningskontoret
 - Registrator, kansliet lednings och verksamhetsstöd

Analys och bedömning har skett utifrån ett sammanvägt intryck från intervjuer samt mot bakgrund av erhållen dokumentation.

Rapporten har faktagranskats av samtliga intervjuade.

7. Resultat av granskningen

7.1 Rutiner för ärende och beslutshantering

I Östhammars kommun arbetar tre personer praktiskt med administrationen kring ärende och beslutshantering. Registratorn på kansliet som registrerar ärendena i ärendehanteringssystemet EDP Vision, sekreteraren för arbetsutskottet som gör föredragningslistorna för kommunstyrelse och kommunfullmäktige samt kommunjuristen som är sekreterare för kommunstyrelse och kommunfullmäktige.

Kommunledningskontoret har en dokumenterad *rutin för uppföljning av beslut fattade av kommunstyrelsen och kommunfullmäktige* framtagen 2015-01-20. Enligt rutinen ansvarar registrator för beslut som fattas av kommunstyrelsen och kommunfullmäktige med beslut om återkoppling och med angivande om när återkoppling ska ske. När beslutet diarieförs läggs ärendet på bevakning och meddelande skickas till ärendeberedningen. För beslut i kommunstyrelsen och kommunfullmäktige om beredning av ärenden, uppdrag mm ansvarar sekreteraren för kommunstyrelsen och kommunfullmäktige för att föra en lista över uppföljning av KS och KF ärenden

Vid intervjun framgår att alla ärenden, motioner och medborgarförslag ankommer till registrator via e-post (kommunstyrelsen@osthammar.se), post eller via kommunalråd personligen för registrering. Registrator ankomststämplar dokumenten och registrerar det i EDP Vision.

Följande uppgifter registreras i EDP Vision tillsammans med det inskannade ärendet;

- Ärendenummer
- Vem ärendet/motionen/medborgarförslaget kommer från
- Handläggare till ärendet/motionen/medborgarförslaget
- Ärenderubrik
- Eventuell bevakningstid



Östhammars kommun

Viktigare KF beslut

2016-11-09

När ärendet/motionen/medborgarförslaget registrerats meddelas mottagaren/handläggaren att ärendet är påbörjat genom e-post med en kopia till kommunjuristen för kännedom samt kopia till webbredaktionen för publicering på webben.

Det är handläggaren i ärendet som säkerställer att ärendet verkställs. Om återrapportering framgår av sammanträdesprotokollen läggs en bevakning i ärendehanteringssystemet utav registrator enligt rutinen. Om det inte framgår avslutas ärendet av registrator när meddelande fås av handläggare. Registrator tar kvartalsvis ut listor med pågående ärende från EDP Vision för att checka av ifall något ärende kan avslutas. I de fall det tros finnas ärende som kan avslutas kontaktas handläggaren för avstämning.

När motioner och medborgarförslag avslutas underrättas förslagsställaren antingen via e-post eller post tillsammans med en PDF på ärendet. Protokollet diarieförs som en utgående handling och ärendet avslutas. I samband med det skriver registrator ut ett ärendekort som förvaras i en akt i ungefär ett år innan det överlämnas för arkivering.

Förutom EDP Vision används en särskild *uppföljning av KS beslut* och *uppföljning av KF beslut* av kommunjuristen sedan 2014. Det är en uppföljning i tabellformat i ett Word-dokument för varje instans där det framgår information om pågående ärenden; paragraf, ärende samt status och ansvarig. När ärenden har verkställts tas de bort från listan. Efter varje kommunfullmäktigesammanträde läggs tillkommande ärende in i respektive lista av kommunjuristen. *Uppföljning av KF beslut* redovisas två gånger om året, maj och november enligt kommunens årschema¹ på kommunfullmäktiges sammanträde liksom *uppföljning av KS beslut* redovisas på kommunstyrelsens sammanträde.

Varje måndag bereds alla inkomna ärenden oavsett instans på en kommunalrådsberedning med kommunalråden, kommunchefen, kommunjuristen, chefen för strategienheten och administrativ chef för lednings- och verksamhetsstöd inför kommunstyrelsens arbetsutskott, kommunstyrelsens eller kommunfullmäktiges sammanträde på tisdag veckan därpå. På beredningen görs en genomgång av alla pågående ärenden både utifrån diariet samt utifrån dokumenten *uppföljning av KS* samt *uppföljning av KF beslut*. Utifrån protokollen bedöms vem som ska handlägga nytillkomna ärenden till kommunstyrelsen och när de ska återrapporteras. Efter det görs en genomgång av vilka ärenden som ska behandlas och vilka som ska bjudas in att föredra ärendena till sammanträdena. På beredningen finns även en särskild punkt där genomgång görs av motioner och medborgarförslag.

Vid intervjun framkom att samtliga ärenden med uppdrag från kommunfullmäktige till kommunstyrelsen återrapporteras till kommunfullmäktige. De finns med som anmälningsärende i sammanträdesprotokollen. Man återrapporterar även ärenden som inte verkställs till kommunfullmäktige

Kommunledningsförvaltningen har nyligen dokumenterat sina rutin för ärendegång i dokumentet *rutiner för ärendegång i samband med KSAu, KS- och KF-beslut*, framtagna 2016-06-09. Både systemansvarig för EDP-Vision och sekreteraren för arbetsutskottet finns som back up för registratören.

¹ Årskalender KS 2016



Våra kommentarer

Det finns rutiner i kommunen för hantering av ärenden från kommunfullmäktige och kommunstyrelsen. Vi bedömer att man efterlever rutinen för *uppföljning av fattade beslut av kommunstyrelsen och kommunfullmäktige* från 2015-01-20. Det saknas en dokumenterad rutin för hur ett ärende bereds i ärendehanteringssystemet. Vi rekommenderar att en sådan tas fram. Rutinen är välinarbetad och det finns backup, men bör även vara skriftligt dokumenterad.

Kommunen använder både EDP Vision och dels *uppföljning av KS och KF beslut* för hantering av pågående ärenden. Det kan ses som ett dubbelarbete då det går att få fram samtliga pågående ärenden i EDP Vision. Man använder sig av *uppföljning av KS och KF beslut* på beredningarna för att följa upp pågående ärende samt när de kan förväntas återrapporteras. När ett pågående ärende har verkställts tas det bort från dokumentet. Det sparas aldrig någon historik. Om man vill fortsätta att använda sig av dokumentet skulle den kunna kompletteras med en kolumn för återrapportering av beslut där datum för återrapportering framgår.

Vi ser positivt till att man redovisar listan med *uppföljning av KS och KF beslut* på kommunfullmäktiges sammanträde för att delge fullmäktige de pågående ärendena.

7.2 Den interna kontrollen

Kommunstyrelsen har inkluderat "beslut i KS och KF" i sin internkontrollplan för år 2016. Den var även medtagen år 2015. Kommunstyrelsen har valt att inkludera verkställigheten i internkontrollplanen då de anser att det är viktigt att beslut följs upp och att verkställigheten kontrolleras i en decentraliserad organisation. Det har förekommit att beslut inte verkställts i verksamheterna.

Man har definierat kontrollmomentet som uppföljning av fattade beslut i KS och KF. Kommunkansliet har kontrollansvaret där metoden har satts till två gånger per år med rapportering till kommunchef. Det framgår att avrapportering av internkontrollplanen 2016 sker i kommunstyrelsen 2016-10-18 samt i kommunfullmäktige 2016-11-15.

Uppföljning av kontrollmomentet i internkontrollplanen 2015 gjordes mars 2016 av enheten lednings och verksamhetsstöd. I uppföljningen framgår inte hur resultatet blev.

Våra kommentarer

Kommunen har inkluderat "Beslut i KS och KF" i sin internkontrollplan för år 2016 vilket bedöms positivt. Det är ett led i att göra uppföljning av hur verkställigheten ser ut. Det saknas information om hur uppföljningen ska göras och när den ska utföras. Ingen uppföljning har hittills gjorts för 2016 och därmed kan inte utfallet bedömas för året. Vi rekommenderar att internkontrollplanen kompletteras med hur den ska följas upp och när uppföljning ska ske.



7.3 Ärendehanteringssystem

Östhammars kommun använder ärendehanteringssystemet EDP Vision sedan flera år. 2015 gjordes en uppgradering och systemet blev mer användarvänligt. EDP Vision används för att registrera kommunens samtliga ärenden, motioner och medborgarförslag.

EDP Vision möjliggör för varje användare att lägga upp s.k. widgets på sin datorskärm för se sina pågående ärenden på ett enkelt sätt. Det finns även möjligheter att sätta olika typer av behörigheter i systemet, exempelvis har handläggare som tar emot ärenden s.k. "titt-behörighet". Arkivarie på kansliet är systemansvarig och ansvarar även för att utbilda nyanställd personal i systemet.

Varje år deltar registrator och arkivarie på EDP Visions användarkonferens tillsammans med en grupp av användare inom andra förvaltningar i kommunen. En gång i kvartalet anordnas även registratorträffar i kommunen för att säkerställa att man arbetar på likartat sätt med registreringen.

Man använder sig av bevakningslistor i ärendehanteringssystemet då det framgår av beslutet i protokollet när det ska vara utfört. Vid intervjun framgår att sammanträdesprotokollen ofta saknar information om när ärendet ska vara utfört likaså saknas även vem som ska utföra ärendet. Man använder inte bevakningslistan för motioner och medborgarförslag där man anser att man har kontroll över dessa ändå. Kommunjuristen ansvarar för att kontrollera att ärendena återrapporteras i tid då de ska återrapporteras.

Våra kommentarer

Kansliet har ett system som möjliggör expediering av fullmäktiges beslut vilket bedöms ändamålsenligt och tillförlitligt. Dels används EDP vision för samtliga ärenden som har en återrapporteringstid och dels används *Uppföljning av KF beslut* och *uppföljning av KS beslut* för att hantera pågående beslut.

7.4 Granskning av beslut med uppdrag till kommunstyrelsen

Vi har särskilt granskat tre beslut med uppdrag från fullmäktige till kommunstyrelsen. Två beslut avser 2014 och ett beslut avser 2015. Urvalet har gjorts slumpmässigt utifrån kommunens samtliga sammanträdesprotokoll under åren 2014 och 2015.

Nedan redovisas urvalet per beslut;

1. KF 2015-12-08 § 115: Skolinvestering, ombyggnad/nybyggnation Frösåkerskolan Tilläggsbudget

Kommunfullmäktige beslutar att Frösåkerskolan i Östhammar renoveras/byggs om. Kalkylerad kostnad för detta är 206 mnkr. Vidare uppdrar kommunfullmäktige till kommunstyrelsen att arbeta in investeringen för Frösåkerskolan i flerårsplanen för perioden 2017-2019.

Kommentar

I kommunfullmäktiges sammanträdesprotokoll 2015-12-08 framgår VAD och VEM som ska utföra handlingen, men inte NÄR det ska vara utfört.



Ärendet har inte verkställts då man arbetar med att ta fram flerårsplanen för perioden 2017-2019. Den beräknas återrapporteras på kommunfullmäktiges sammanträde i november 2016. Eftersom ärendet inte har verkställts går det inte att uttala sig om varken handläggningstid på ärendet eller om beslutet verkställts och återrapporterats till beslutsfattarna med eller utan avvikelse.

2. KF 2014-04-22 § 15: Folkinitiativ om folkomröstning i Östhammars kommun

I ett tilläggsyrkande till beslutet att inte hålla en folkomröstning beslutade kommunfullmäktige att Östhammars kommun ska förbättra informationen kring ärendehanteringens exempelvis via webben, i kommunstyrelsen och kommunfullmäktige. Tre punkter inkluderades i tilläggsyrkandet;

- Information om vilka stora övergripande frågor som är påbörjade att utredas
- Information om hur långt beredningen av ärendet har kommit
- Information om när ärendet ska tas upp för beslut

Kommentar

I kommunfullmäktiges sammanträdesprotokoll 2014-04-22 framgår VAD som ska göras, men inte NÄR det ska utföras eller VEM som ska utföra det.

Ärendet har verkställts men inte ännu återrapporterats. Det avses att återrapporteras på kommunfullmäktiges sammanträde i september 2016. På www.osthammar.se/sv/kommun-och-politik/kommunfakta/aktuella-fragor-i-kommunen framgår några av de frågor som är aktuella i kommunen under rubriken *På gång i kommunen*. Vilka ärenden som ska finnas med på hemsidan beslutas av beredningen där det finns en stående punkt där pågående ärenden diskuteras. Det är kommunikationsavdelningen som bevakar ärendena.

Vid tidpunkt för kontroll, i juni 2016, kan konstateras att ärendet delvis avviker från beslutet då det på den aktuella hemsidan inte framgår för samtliga ärenden hur långt de har kommit eller när ärendena beräknas tas upp för beslut.

Handläggningstid för ärendet blev 24 månader. Att det dragit ut på tiden beror på att man arbetat med den nya hemsidan, ett arbete som pågått under hela 2015.

3. KF 2014-11-11 § 76: Kommunfullmäktiges mål, Budget 2016, Flerårsplan 2016-2018

I samband med ett ärende gällande kommunfullmäktiges mål, budget 2016 och flerårsplan 2016-2018 tillkom tilläggsyrkanden. Kommunfullmäktige beslutade att tilläggsyrkanden skulle beredas i kommunstyrelsen. 11 punkter specificerades, där vi gjort ett slumpmässigt urval för uppföljning av två punkter;

- Att en utredning ska göras angående möjligheten för kommunen att köpa in sig i vindkraft
- Att kommunen ska bygga laddstolpar för elbilar och elcyklar



Kommentar

I kommunfullmäktiges sammanträdesprotokoll 2014-11-11 framgår VAD som ska göras för båda punkterna, men inte VEM som ska utföra ärendet eller NÄR det ska vara utfört. Båda ärendena har återrapporterats till kommunfullmäktige 2015-11-10.

I kommunstyrelsens protokoll från sammanträdet 2015-10-20 redovisas uppföljning av kommunfullmäktiges beslut;

- Att en utredning ska göras angående möjligheten för kommunen att köpa in sig i vindkraft

Verkställigheten avviker från beslutet då uppdraget till kommunstyrelsen var att göra en utredning angående möjligheten för kommunen att köpa in sig i vindkraft. Denna utredning har inte gjorts. Kommunfullmäktig har med återrapporteringen fått information om avvikelsen. Enligt uppföljningen måste direktiv tas om inriktning samt konsult upphandlas för fortsatt arbete. Det anses möjligt att kommunen skulle kunna köpa in sig i vindkraftsanläggningar. Kommunen har istället valt att köpa Bra Miljöval- el till hela organisationen vilket bedöms göra större miljönytta. El från sol, vind och vatten samt el från biobränsleeldade kraftvärmeverk.

Handläggningstid på ärendet blev 12 månader.

- Att kommunen ska bygga laddstolpar för elbilar och elcyklar

Ärendet har verkställts och laddstolpar för elcyklar och elbilar har tagits fram. Ärendet avrapporterades i kommunfullmäktige 2015-11-10 och har verkställts på det sätt som avsågs vid beslutstillfället.

Handläggningstid på ärendet blev 12 månader.

7.4.1 Sammanfattande bedömning

Utav de tre urvalen som granskats kan konstateras att enbart en har utförts och avrapporterats till kommunfullmäktige. En i urvalet har inte verkställts och därmed inte återrapporterats och en har verkställts men inte återrapporterats än.

- I samtliga urval framgår VAD som ska göras
- Ingen av urvalen har uppgift om NÄR åtgärden ska utföras
- I ett av urvalen finns uppgift om VEM som ska utföra åtgärden
- I ett av urvalen avviker beslutet från det som avsågs vid beslutstillfället.

Ett beslut om att uppdra åt kommunstyrelsen eller nämnd bör följas av ett tydligt direktiv av VAD som ska göras och NÄR det ska återrapporteras. Kommunen har i samtliga urval med ett tydligt VAD vilket vi bedömer som positivt. Däremot rekommenderar vi att man inför krav på återrapporteringstid avseende ärenden/uppdrag för kommunfullmäktige då det brister i samtliga urval. Det ska framgå datum för när ärendet ska vara verkställt i sammanträdesprotokollet.



Då det saknas uppgift på samtliga ärenden om när de ska vara utförda går det inte att bedöma om handläggningstiden mellan beslut och verkställighet på de ärenden som verkställts befinner sig inom rimliga gränser.

7.5 Granskning av motioner/medborgarförslag

Vi har särskilt granskat en motion och ett medborgarförslag för att se om de beretts och beslutats i fullmäktige inom ett år. Utifrån kommunens hemsida har vi valt en motion från år 2014 och ett medborgarförslag från år 2015. Med hjälp av registrator har datum för behandling i kommunfullmäktige inhämtats avseende medborgarförslaget.

Motion/ Medborgarförslag	Datum då motionen/ medborgarförslaget väcktes	Datum då motionen/ medborgarförslaget togs upp i KF	Datum då motionen/ medborgarförslaget har behandlats	Tid
2015-02-24 § 7 Dnr KS 419 Motionsförslag angående försäljning av lokalproducerade varor	2014-09-08	2014-09-23 Kommunfullmäktige beslutar att "Motionen remitteras till kommunstyrelsen för beredning"	2015-02-24 Kommunfullmäktiges beslut "Motionen besvaras i enlighet med yttrande från Jacob Spangenberg. Motionen anses härmed besvarad"	5 månader
2015-02-24 § 15 Dnr 2015LS107 Medborgarförslag angående att Östhammars kommun bygger upp en station för solmätning i skärgården	2015-02-02	2015-02-24 Kommunfullmäktige beslutar att överlämna medborgarförslaget till kommunstyrelsen	2015-09-15 Kommunfullmäktiges beslut "Medborgarförslaget besvaras i enlighet med tillväxtkontorets skrivelse daterad 2015-06-24. Medborgarförslaget anses härmed besvarat"	6 månader

Våra kommentarer

Tabellen ovan visar vilken motion och medborgarförslag som avses, datum för när ärende väcktes, datum då ärendet togs upp i kommunfullmäktige samt datum då ärendet har behandlats i kommunfullmäktige. Motionen behandlades fem månader från det att den väcktes och medborgarförslaget behandlades i kommunfullmäktige sex månader efter att det väcktes.

I kommunfullmäktiges arbetsordning framgår att kommunstyrelsen årligen vid kommunfullmäktiges ordinarie april- och november sammanträden ska redovisa de motioner som inte är färdigberedda. De ska vid samma tillfälle även redovisa de medborgarförslag som inte har beretts färdigt samt de medborgarförslag som besvarats i kommunstyrelse eller nämnd. Detta har gjorts för sammanträdena i april och november år 2015. Till ordinarie fullmäktigeprotokoll finns bilagor där obesvarade motioner och besvarade och obesvarade medborgarförslag redovisas. För sammanträdena år 2014 framgår det av kommunfullmäktigesprotokollen att kommunstyrelsen har redovisat uppföljning av besvarade motioner och besvarade och obesvarade medborgarförslag.



Men det saknas hänvisning i protokollet till bilagor avseende vilka motioner och medborgarförslag som avses. Bilagorna med uppföljningen fanns dock i diariet.

7.5.1 Sammanfattande bedömning

Enligt lag ska motioner eller medborgarförslag beredas så att kommunfullmäktige kan fatta beslut inom ett år från det att medborgarförslaget eller motionen väckts. Syftet med lagen 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.

Både motionen och medborgarförslaget har behandlats inom avsatt tid. Utifrån det bedöms rutinen för medborgarförslag och motioner vara väl fungerande.

7.6 Revisionsfrågor

- om administrativa rutiner för expediering och återrapporering av fullmäktiges beslut är ändamålsenliga och tillförlitliga - *Vi bedömer de administrativa rutinerna för expediering och återrapporering av fullmäktiges beslut som ändamålsenliga och tillförlitliga.*
- om det finns ett system för att hantera kommunstyrelsens beslutsformulering vid ärenden av större vikt och principiell karaktär – *kommunstyrelsekansliet använder sig både av ärendehanteringssystemet EDP Vision samt dokumenten uppföljning av KS och KF beslut för att hantera samtliga ärenden.*
- om kommunen använder bevakningstider för olika ärendetyper - *bevakningstider används i EDP Vision där datum för återrapporeringsdatum framgår av sammanträdesprotokollet.*
- om hur lång handläggningstiden är mellan beslut och verkställighet, utifrån ett urvalsperspektiv – *På de ärenden som har verkställts har handläggningstiden varit 12 månader respektive 24 månader.*
- om fullmäktiges beslut verkställts på det sätt som avsågs vid beslutstillfället – *i ett av ärendena i urvalet har beslutet verkställts och återrapporats. Det ärendet handlade om att bygga laddstolpar för elbilar och elcyklar.*
- om det finns fullmäktigebeslut som *inte* verkställts och vad som i så fall är orsaken – *ett ärende har inte verkställts då man arbetar med att ta fram flerårsplanen för perioden 2017-2019. Det beräknas återrapporeras på kommunfullmäktige i november 2016.*
- om verkställigheten avviker från beslutet och vad som i så fall är orsaken - *ett ärende i urvalet har inte verkställts som beslutat och ett ärende i urvalet avviker delvis från det som har beslutats. Det ärendet som inte verkställts om beslutat handlar om att kommunen inte gjort utredningen som kommunstyrelsen uppdrogs att göra. Kommunen valde istället att köpa en bra miljöval- el till organisationen. Det andra ärendet avviker delvis från beslutet då det inte framgår för samtliga ärenden på kommunens hemsida under "På gång i kommunen" om hur långt ärendena kommit eller när ärendena beräknas tas för beslut.*



Östhammars kommun
Viktigare KF beslut
2016-11-09

- om eventuella avvikelser från beslutet rapporterats till beslutsfattarna – *ja, ärendet som verkställts och återrappporterats med avvikelse har även återrappporterat avvikelsen.*
- om eventuella motioner/medborgarförslag beretts för att sedan beslutats i fullmäktige inom ett år – *både motionen och medborgarförslaget i urvalet har behandlats i fullmäktige inom ett år. Motionen behandlades efter fem månader och medborgarförslaget efter sex månader.*

KPMG, dag som ovan

Petra Ribba
Kommunal revisor

Anders Petersson
Certifierad kommunal revisor/kundansvarig

						Från bakgrunden i projektplanen			Revisionsfrågor						
Nr	KF protokoll	Ärende	Kommunfullmäktige beslutar	Datum för beslut	Datum för verkställighet	Finns VAD som ska göras i protokollet?	Finns uppgift NÄR åtgärden ska utföras?	Finns uppgift om VEM som ska utföra åtgärden?	Handläggningstid mellan beslut och verkställighet	Har beslutet verkställts på det sätt som avsågs vid beslutstillfället?	Finns fullmäktigebeslut som inte verkställts och vad är orsaken?	Avviker verkställigheten från beslutet och vad är orsaken?	Har ev. avvikelser från beslutet rapporterats till beslutsfattarna?	Finns uppgift om återrapporteringsstid?	Har ärendet återrapporterats till KF?
1	KF protokoll 2015-12-08 §115	Dnr KS2014-130 Dnr BUN2014-088 Dnr BUN2015-035	Kommunfullmäktiges beslut: Kommunfullmäktige uppdrar till kommunstyrelsen att arbeta in investeringen i flerårsplanen för perioden 2017-2019	2015-12-08	inte verkställt	Ja	nej	ja	-	-	-	-	-	nej	Man avser att återrapportera ärendet på kommunfullmäktige i november 2016
2	KF protokoll 2014-04-22 §15	Dnr 2014KS132	Kommunfullmäktige beslutar: Östhammars kommun ska förbättra informationen kring ärendehantering exempelvis via webben, i kommunstyrelsen och kommunfullmäktige	2014-04-22	maj-16	Ja	nej	nej	24 månader	-	-	Ärendet avviker delvis från beslutet då det inte framgår för samliga ärenden hur långt de har kommit eller när ärendena beräknas tas upp för beslut	-	nej	Man avser att återrapportera ärendet på kommunfullmäktige i september 2016
3	KF protokoll 2014-11-11 §76	Dnr 2014KS284	Kommunfullmäktiges beslut: Nedanstående tilläggsyrkanden bereds i kommunstyrelsen - Utredning för att köpa in sig i vindkraft - Bygga laddstolpar för elbilar och elcyklar	2014-11-11	2015-11-10	Ja	nej	nej	12 månader	Punkt 2: Ja	-	Punkt 1: Verkställigheten avviker från beslutet. Man uppdrog till KS att göra en utredning. Denna har inte gjorts då kommunen istället valt att köpa bra miljöväl-el till organisationen	Punkt 1: ja 2015-11-10	nej	Båda ärendena återrapporterades 2015-11-10

Kommunstyrelsen

Revisionsrapport, Styrning, ledning och beslutsprocessen avseende viktigare kommunfullmäktigebeslut

KPMG har på uppdrag av de förtroendevalda revisorerna genomfört en granskning av styrningen, ledningen och beslutsprocessen avseende viktigare kommunfullmäktigebeslut. Granskningen ingår i revisionsplanen för år 2016.

Syftet med granskningen har varit att bedöma om kommunstyrelsen har ett tillförlitligt system för verkställighet av beslut från kommunfullmäktige. Revisorernas bedömning är att det finns rutiner för hantering av ärenden från kommunfullmäktige och kommunstyrelsen.

Utifrån genomförd granskning som omfattar analys av utvalda beslut, intervjuer samt dokumentationsstudier ser revisorerna några utvecklingsområden.

Revisorerna rekommenderar att:

- En dokumenterad rutin för hur ett ärende bereds i ärendehanteringssystemet tas fram
- Internkontrollplanen kompletteras med hur den ska följas upp och när uppföljning ska ske
- Man inför krav på återrapporteringstid avseende ärenden/uppdrag för kommunfullmäktige

Rutiner för ärende och beslutshantering

Det finns rutiner i kommunen för hantering av ärenden från kommunfullmäktige och kommunstyrelsen. Inom kommunstyrelsens förvaltning används EDP Vision (diariesystem) för registrering där ärendenummer, avsändare av ärendet, handläggare, ärenderubrik och bevakningstid för ärendet framgår. Inom förvaltningen används även en särskild lista för uppföljning av kommunstyrelse och kommunfullmäktigebeslut som rapporteras två gånger per år till kommunstyrelsen och kommunfullmäktige. Varje måndag bereds ärenden inklusive motioner och medborgarförslag på kommunalrådsberedning och stabsmöte. Rutin finns även för ärendegång i samband med KSau, KS- och KF beslut. Inom lednings- och verksamhetsstöd finns utarbetade rutiner för backup till registrator.

Kommunledningsförvaltningen anser att väl utarbetade rutiner finns, men ser också så som revisorerna påpekar att i stort sett samtliga ärenden ska kunna läg-

gas på bevakning med eventuella återrapporeringstider och när ärendet ska redovisas för kommunstyrelsen respektive kommunfullmäktige i det diariesystem som används så att den särskilda förteckningen över kommunstyrelse- och kommunfullmäktigebeslut på sikt kan upphöra.

En skriftlig rutin för hur ett ärende bereds i ärendehanteringssystemet saknas idag men kommer att tas fram.

Den interna kontrollen

Ny intern kontrollplan för kommunstyrelsen har tagits fram och har behandlats i kommunstyrelsens arbetsutskott den 20 december 2016 och ska behandlas av kommunstyrelsen den 24 januari 2017.

Internkontrollplan för 2016 där verkställighet av beslut i kommunstyrelsen och kommunfullmäktige finns med kommer att rapporteras i kommunstyrelsen i mars 2017.

Krav på återrapporeringstid avseende ärenden/uppdrag för kommunfullmäktige
I de flesta besluten framgår när ärendet ska återrapporeras och där det inte framkommer läggs beslutet in i lista över *uppföljning av KS och KF beslut*.
Krav på återrapporering ska i största möjliga mån föras in i beslutet så att det läggs på bevakning i diariesystemet.

Yttrande över rapporten ska vara revisionen tillhanda senast den 28 februari 2017.

Förslag till beslut

Revisionsrapporten besvaras i enlighet med ovanstående yttrande från kommunledningskontoret daterad 2016-12-28.

Peter Nyberg
Kommundirektör

Inger Modig Lind
Kommunjurist