

Revisionsrapport

Verkställighet och uppföljning av beslut

Botkyrka kommun

Oktober 2013
Jan Nilsson
Certifierad kommunal revisor

Innehållsförteckning

1.	Sammanfattande bedömning och rekommendationer	3
2.	Inledning	5
2.1.	Bakgrund	5
2.2.	Revisionsfråga och avgränsning	5
2.3.	Metod och redovisning	5
3.	Regelverk och intern kontroll	6
3.1.	Externt regelverk	6
3.2.	Internt regelverk	7
3.3.	Intern kontroll	7
4.	Granskningsresultat	8
4.1.	Beslut verkställs på det sätt som avsågs vid beslutstillfället	8
4.2.	Tid mellan beslut och verkställighet	8
4.3.	Orsak till att beslut eventuellt inte verkställs	10
4.4.	Hantering av och status på ärendebalanslistor	10
4.5.	Administrativa rutiner för expediering av beslut	14
5.	Avslutande kommentarer	15
	Bilaga 1: Sammanställning av granskade beslut kring uppdrag	16
	Bilaga 2: Listor på lämnade uppdrag från juni 2007 till mars 2013	19
	Bilaga 3: Sammanställning över vissa ej verkställda uppdrag	20

1. Sammanfattande bedömning och rekommendationer

På uppdrag av de kommunens förtroendevalda revisorer har vi granskat rutiner för verkställighet och uppföljning av beslut. Granskningsobjekt är kommunstyrelsen i egenskap av beredande organ samt uppsiktspliktig och samordningsansvarig när det gäller nämnderna.

Efter genomförd granskning är vår sammanfattande bedömning att det finns rutiner kring verkställighet och uppföljning av beslut, men att dessa inte i alla delar är ändamålsenliga. Nedan utvecklas vår bedömning.

Efter analys av listor över ej verkställda uppdrag från styrelse och fullmäktige samt urvalsmässig granskning av uppdrag kan konstateras relativt stora efter-släpningar i verkställighet och återrapportering. Som exempel kan nämnas att hälften av de uppdrag som lämnades under 2011 ännu inte verkställts och återrapporterats, vilket bedöms vara otillfredsställande.

Vidare kan vi konstatera att i dagsläget är närmare vart fjärde ännu ej verkställt och återrapporterat uppdrag mellan två till sju år gammalt, vilket inte är acceptabelt även om en godtagbar förklaring finns till vissa av dessa enskilda ärenden, t ex att avvakta ny översiktsplaneprocess.

Det finns även sju ännu ej verkställda och återrapporterade uppdrag äldre än ett år, som kommunstyrelsen gett kommunledningsförvaltningen, med anledning av avlämnade revisionskrivelser. Det äldsta av dessa uppdrag är från juni 2010. Vi bedömer att eftersläpningen i verkställighet och återrapportering i denna del är anmärkningsvärd.

De 10 beslut som urvalsmässigt granskats bedöms i huvudsak ha verkställts på det sätt som avsågs vid beslutstillfället. En osäkerhet finns dock i bedömningen avseende två ärenden som inte formellt återrapporterats, men på tjänstemannanivå bedömts vara verkställda varför de tagits bort från listan över uppdrag från kommunstyrelse och kommunfullmäktige.

Frekvensen i uppföljningen av lämnade uppdrag bedöms vara tillräcklig till styrelse och fullmäktige. Redovisningen, som sker två gånger per år, bedöms vidare innehålla tillräckliga uppgifter, förutom att uppdrag som exempelvis fullgjorts sedan den senaste rapporteringen inte redovisas på uppdragslistan samt att vart fjärde uppdrag på granskad lista inte har notering i kolumnen planerat klart.

När det gäller planerings- och exploateringsärenden framgår av uppdragslistan att dessa bevakas i särskild ordning. Vår tidigare granskning av detaljplaneprocessen visar att lämnade planuppdrag löpande följs upp i samhällsbyggnadsnämnden, utifrån den dokumenterade produktionsplanering som förvaltningen upprättar. Någon formaliserad rapportering kring detta sker dock inte till kommunstyrelse och kommunfullmäktige.

Listor över ej besvarade motioner och medborgarförslag delges styrelse och fullmäktige två gånger per år, vilket är i enlighet med vad som stadgas i kommunfullmäktiges arbetsordning.

Motioner och medborgarförslag bedöms i normalfallet bli besvarade inom ett år, vilken är rekommenderad tidsgräns i kommunallagen. Utifrån granskade ärendebalanslistor kan dock konstateras att 17 % av motionerna och 29 % av medborgarförslagen är äldre än ett år.

Vi bedömer även att det finns ändamålsenliga rutiner för expediering av beslut. Vid vår urvalsmässiga granskning har inga avvikelser mot dessa rutiner kunnat konstateras.

I detta sammanhang vill vi framhålla att kommunen har utarbetat ambitiösa styrdokument inom detta område och angränsande områden. Detta i form av en ärendehandbok och en arkivhandbok, som båda fastställdes av kommunstyrelsen 2009-06-08.

Utifrån trenden med ökade antal medborgarförslag i kommunen ökar även resursgången för den formella behandlingen av dessa. Mot den bakgrunden har vi i rapporten valt att redovisa ett alternativt sätt att arbeta med dessa frågor, i form av e-petition, som är ett system som tillämpas i ett antal kommuner bl a Malmö.

Utifrån granskningsresultatet lämnas följande rekommendationer:

- Ange återrapporteringsdatum i högre utsträckning, redan vid styrelsens och fullmäktiges beslut om utdelade uppdrag samt i uppdragslistor, än vad som är fallet idag. Detta för att i större utsträckning än idag styra verkställigheten och därmed korta handläggningstiderna. Vid uppdrag som ges till flera nämnder är det vidare viktigt att ange vilken nämnd som är huvudansvarig för uppdragets fullgörande.
- Redovisa uppdrag som fullgjorts sedan den senaste rapporteringen på uppdragslistan, så att kommunstyrelse och kommunfullmäktige får information på vilket sätt dessa uppdrag verkställts. Detta gäller även ärenden som av olika skäl inte längre är aktuella för verkställighet, exempelvis på grund av ändrade förutsättningar.
- Komplettera uppdragslistan med uppdrag gällande planerings- och exploateringsärenden, för att därigenom få en heltäckande uppföljningsrutin kring lämnade uppdrag från styrelse och fullmäktige.
- Gå igenom öppna ärenden i ärendehanteringssystemet Lex för att avsluta de ärenden som är färdigbehandlade. Detta för att framledes kunna ta ut aktuella listor på faktiskt antal pågående ärenden ur systemet.
- Inför systemet med uppdragslistor även på facknämnds nivå. Att utarbeta ett enhetligt system för detta bedöms ligga inom kommunstyrelsens samordningsansvar.
- Se över hanteringen av medborgarförslag och motioner för att säkerställa en rimlig handläggningstid utifrån reglerna i kommunallagen.

2. Inledning

2.1. Bakgrund

Utifrån genomförd väsentlighets- och riskanalys samt en genomgång av kommunens invärlds- och omvärldsanalys har en granskning prioriterats inom området. Granskningen har skett på uppdrag av de förtroendevalda revisorerna och ingår i 2013 års revisionsplan.

Ett beslut i en politisk församling innebär ofta att någon form av åtgärd ska utföras. För att åtgärden ska kunna utföras måste beslutet vara klart formulerat. Beslutet bör, om möjligt, 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.

2.2. Revisionsfråga och avgränsning

Granskningen ska besvara följande övergripande revisionsfråga: Finns ändamålsenliga rutiner kring verkställighet och uppföljning av beslut? Utifrån revisionsfrågan har granskningen avgränsats till nedanstående kontrollmål:

- Beslutet verkställts på det sätt som avsågs vid beslutstillfället
- Eventuella avvikelser mellan beslut och verkställighet
- Tid mellan beslut och verkställighet
- Orsak till att beslut eventuellt inte verkställts
- Hantering av ärendebalanslistor
- Administrativa rutiner för expediering av beslut

Granskningsobjekt är kommunstyrelsen i egenskap av beredande organ samt uppsiktspliktig och samordningsansvarig när det gäller nämnderna. Granskningen är inriktad på uppföljning av ett urval av beslut kring uppdrag fattade av kommunstyrelsen och kommunfullmäktige under åren 2010 till 2012. En övergripande uppföljning sker även av sammanställningar över uppdrag från kommunfullmäktige och kommunstyrelse till nämnder, förvaltningar m fl som behandlats av styrelsen och fullmäktige under perioden juni 2007 till mars 2013. Vidare sker en övergripande uppföljning av listor över ej besvarade motioner och medborgarförslag per mars 2013.

Revisionskriterierna utgår från externt och intern regelverk inom området. Detta i form av kommunallag, förvaltningslag och ärendehandbok.

2.3. Metod och redovisning

Granskningsmetod är genomgång av protokoll och beslutsunderlag, uppföljning av ärendegång via diariet samt intervjuer med ansvarig personal.

Granskningsresultatet, per kontrollmål, redovisas i ett sammanhållet avsnitt med vidhängande kommentarer. Vidare finns ett allmänt avsnitt kring regelverk och intern kontroll, avslutande kommentarer samt ett avsnitt med sammanfattande bedömning och rekommendationer. Det senare avsnittet återfinns först i revisionsrapporten.

3. Regelverk och intern kontroll

3.1. Externt regelverk

Av kommunallagen (KL) 3 kap 14 § framgår att "nämnderna bereder fullmäktiges ärenden och ansvarar för att fullmäktiges beslut verkställs". I 6 kap 4 § stadgas bl a att "det åligger styrelsen särskilt att ...verkställa fullmäktiges beslut.."

Konsekvensen av ovanstående paragrafer är att uppgiften för nämnderna är att i allmänhet svara för att fullmäktiges beslut verkställs, medan kommunstyrelsen har det yttersta ansvaret för att besluten verkligen verkställs.

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

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

Det är av vikt att beslutsfattarna får återkoppling på att utdelade uppdrag verkställts på det sätt som avsågs vid beslutstillfället. Ett beslut om utförande av utredning eller liknande bör därför åtföljas med tydliga direktiv om vad utredningen/uppdraget har för syfte och ett datum när återrapportering ska ske. Utdelade uppdrag bör noteras särskilt i förslagsvis diariet så att fullmäktige eller kommunstyrelsen kan få redovisat vilka uppdrag som är utdelade och när dessa ska återrapporteras.

Av KL 5 kap 33 § framgår att en motion eller ett medborgarförslag bör beredas så att fullmäktige kan fatta beslut inom ett år från det att motionen eller medborgarförslaget väcktes. Om detta inte är möjligt ska detta och vad som kommit fram vid beredningen anmälas till fullmäktige inom samma tid. Fullmäktige får då avskriva motionen eller medborgarförslaget från vidare handläggning.

Enligt KL 6 kap 27 a § framgår att frågor som väckts genom medborgarförslag ska om möjligt handläggas av nämnden så att ärendet kan avgöras inom ett år från det att det väcktes i fullmäktige. En nämnd som handlägger sådana ärenden ska minst en gång om året informera fullmäktige om de beslut som fattats i ärendena. Nämnden ska även informera om de ärenden som inte avgjorts inom den tid som anges i första stycket.

I KL regleras även styrelsens och nämndernas ansvar för den interna kontrollen (delavsnitt 3.3).

I förvaltningslagen (FL) finns speciella regler som gäller vid expediering av beslut som gäller vid myndighetsutövning.

3.2. Internt regelverk

Kommunstyrelsen fastställde 2009-06-08 ett förslag till ärendehandbok, som innehåller övergripande regler och rutiner kring hur beslutsärenden handläggs och hur dokument utformas i kommunen. Handboken innehåller bland annat följande delar:

- Beslutsunderlag
- Tjänsteskrivelser
- Remissvar
- Motioner
- Medborgarförslag
- Kallelser
- Föredragningslistor
- Protokoll
- Expediering av beslut

Ärendehandboken innehåller också grundläggande rutiner för dokumenthantering, poststoppning m.m.

Handboken har utarbetats av kommunledningsförvaltningen. Nämndsekreterarna har varit referensgrupp i arbetet och samtliga förvaltningar har fått möjlighet att yttra sig över förslaget till ärendehandbok.

Inför arbetet med att ärendehandboken konstaterades att det även fanns behov av utarbeta en arkivhandbok, varför en sådan utarbetades parallellt.

Kommunstyrelsen fastställde 2009-06-08 ett förslag till arkivhandbok, som innehåller information och rutinbeskrivningar i arkivfrågor och dokumenthantering. Handboken har utarbetats av kommunledningsförvaltningen och nämndernas registratorer har utgjort referensgrupp.

På kommunens hemsida finns publicerat regler och blanketter kring medborgarförslag. Detta i form av skrivtips, blankett, ärendegång, handläggningstid m m. Det finns även möjlighet att lämna medborgarförslag direkt via hemsidan.

Alla medborgarförslag som kommit in till samhällsbyggnadsförvaltningen sedan den 2013-01-01 och som har en geografisk anknytning har vidare lagts in på en webbkarta, som återfinns på kommunens hemsida.

3.3. Intern kontroll

En viktig del av den interna kontrollen, ur ett verksamhetsperspektiv, är att det finns rutiner för uppföljning av att demokratiskt fattade beslut verkställs och att detta sker på det sätt som beslutsfattarna avsåg. Det är också viktigt att beslutsfattarna, i den mån verkställighet inte sker eller försenas av olika skäl, får vetskap om detta.

4. Granskningsresultat

4.1. Beslut verkställs på det sätt som avsågs vid beslutstillfället

Efter genomgång kan konstateras att samtliga 10 granskade beslut, enligt bilaga 1¹, var verkställda, men två av ärenden var inte formellt återrapporterade. Inga uppenbara avvikelser i verkställigheten har kunnat konstateras gentemot ursprungligt beslut.

I och med ovanstående utgår kontrollmålet kring eventuella avvikelser mellan beslut och verkställighet.

Vi bedömer att de 10 urvalsmässigt granskade besluten i huvudsak har verkställts på det sätt som avsågs vid beslutstillfället. En osäkerhet finns dock i bedömningen avseende de två ärenden som inte formellt återrapporterats, men på tjänstemannanivå bedömts vara verkställda varför de tagits bort från listan över uppdrag från kommunstyrelse och kommunfullmäktige.

4.2. Tid mellan beslut och verkställighet

Efter urvalsmässig granskning kan vi konstateras att åtta av 10 beslut, enligt bilaga 1, var verkställda och återrapporterade inom ett år. De övriga två besluten var verkställda inom två år. Detaljnoteringar kring dessa beslut lämnas i bilagan.

Vi har genomfört en övergripande analys av listor över av kommunfullmäktige och kommunstyrelse lämnade uppdrag från juni 2007 till mars 2013, enligt bilaga 2. Av bilagan framgår att antalet ärenden på listorna har ökat från 26 i juni 2011 till 67 i mars 2013.

Granskad lista över lämnade uppdrag är från mars 2013. Denna lista upptar 67 uppdrag, varav 49 uppdrag (73 %) avser 2012 och 2013. Resterande 18 uppdrag (27 %) avser perioden 2006 till 2011, där 16 av dessa uppdrag (23 %) är äldre än två år. Detta innebär att i dagsläget är närmare vart fjärde ännu ej redovisat uppdrag mellan två till sju år gammalt.

I nedanstående tabell framgår antal utdelade uppdrag under perioden 2006 till 2011 samt antal ännu ej redovisade uppdrag per mars 2013.

Utdelade/redovisade uppdrag	2011	2010	2009	2008	2007	2006
Ursprungligt antal utdelade uppdrag	16	9	14	12	10	6
Ännu ej redovisade uppdrag	8	3	3	3	0	1
Andel ej redovisade uppdrag	50%	33%	21%	25%	0%	17%

Av tabellen framgår bland annat att av 2011 års lämnade uppdrag kvarstår 50 %. Motsvarande siffra för lämnade uppdrag 2008 är 25 %.

¹ Besluten om uppdrag avser perioden 2010 till 2012. Fyra uppdrag är från kommunfullmäktige och sex uppdrag är från kommunstyrelsen.

I bilaga 3 (avsnitt a), redovisas en sammanställning över de sju äldsta uppdragen som ännu inte verkställts, inkl noteringar kring uppdragen. Dessa uppdrag är från tidsperioden maj 2006 till juni 2009.

En redovisning av ej verkställda uppdrag, som är äldre än ett år, med anledning av avlämnade revisionskrivelser till kommunstyrelsen återfinns även i bilaga 3 (avsnitt b). Totalt finns det sju uppdrag som inte verkställts. Det äldsta uppdraget är från juni 2010 och avser att ta fram anvisningar och rutiner för inventarie-redovisning och inventering av inventarier. Uppdraget är lämnat till kommunledningsförvaltningen och ännu inte verkställt trots att det gått mer än tre år sedan uppdraget lämnades. Av kommunstyrelsens beslut 2010-06-07, under rubriken sammanfattning, framgår följande: *"Kommunledningsförvaltningen har påbörjat arbetet med att ta fram förslag till nya anvisningar och rutiner. Förslaget kommer att lämnas till kommunstyrelsen för beslut under hösten 2010"*.

Efter granskning av uppdragslista 2013-03-27 kan vi konstatera att det endast är 20 av uppdragen (30 %) som styrelse och fullmäktige angett tidpunkt för förväntad verkställighet redan vid beslutstillfället. Det förekommer även att tidsgräns anges i protokoll, men att detta inte anges på listan över lämnade uppdrag. Tre sådana fall (4 %) har identifierats på uppdragslistan, efter protokollsgenomgång. Vidare kan vi konstatera att för 16 av 67 uppdrag på granskad lista (24 %) anges inte när uppdraget beräknas vara genomfört (kolumn planerat klart).

I delavsnitt 4.6 redovisas statusen kring ej besvarade motioner och medborgarförslag. Vidare redovisas vissa synpunkter kring statusen på listor över uppdrag lämnade av kommunstyrelse och kommunfullmäktige.

Efter analys av listor över ej verkställda uppdrag från styrelse och fullmäktige samt urvalsmässig granskning av vissa lämnade uppdrag, kan konstateras relativt stora eftersläpningar i verkställighet och återrapportering. Som exempel kan nämnas att hälften av de uppdrag som lämnades under år 2011 ännu inte verkställts och/eller återrapporterats, vilket bedöms vara otillfredsställande.

Vidare kan vi konstatera att i dagsläget är närmare vart fjärde ännu ej verkställt och återrapporterat uppdrag mellan två till sju år gammalt, vilket inte är acceptabelt även om en godtagbar förklaring finns till vissa av dessa enskilda ärenden, t ex att avvakta ny översiktsplaneprocess.

Det finns även sju ännu ej verkställda uppdrag äldre än ett år som kommunstyrelsen gett kommunledningsförvaltningen, med anledning av avlämnade revisionskrivelser. Det äldsta ännu ej verkställda uppdraget är från juni 2010. Vi bedömer att eftersläpningen i verkställighet i denna del är anmärkningsvärd.

Vi rekommenderar att beräknat återrapporteringsdatum anges i högre utsträckning, redan vid styrelsens och fullmäktiges beslut om utdelade uppdrag till nämnder och förvaltningar samt i uppdragslistor, än vad som är fallet idag. Detta för att i större utsträckning än idag styra verkställigheten och därmed korta handläggningstiderna. Vid uppdrag som ges till flera nämnder är det vidare viktigt att ange vilken nämnd som är huvudansvarig för uppdragets fullgörande.

4.3. Orsak till att beslut eventuellt inte verkställs

Vår urvalsmässiga granskning av lämnade uppdrag (bilaga 1), uppdragslista per 2013-03-27 samt genomförda intervjuer visar på nedanstående orsaker till att beslut/uppdrag inte alls verkställs alternativt inte verkställts inom rimlig/utsatt tid:

- Ändrade förutsättningar
- Resursbrist
- Låg prioritering
- Koppling till andra ärenden

Vi bedömer att det finns olika typer av orsaker till att beslut/uppdrag inte alls verkställs alternativt inte verkställs inom rimlig/utsatt tid. Det är dock viktigt att dessa orsaker redovisas i uppdragslistan, vilket de i stort görs i kolumnen kommentarer.

4.4. Hantering av och status på ärendebalanslistor

Ärendebalanslistor, utifrån antal öppna ärenden, för en viss period eller totalt går att ta fram ur kommunens ärendehanteringssystem Lex. Vid granskningstillfället fanns 927 öppna ärende i Lex avseende kommunstyrelsens ansvarsområde. Ett antal ärenden är från 2001 till 2005, där handlingarna inte är digitaliserade. En uppskattning som verksamheten själv lämnar är att det borde vara 400 till 500 öppna ärenden.

Listor över uppdrag från kommunfullmäktige och kommunstyrelsen till nämnder, förvaltningar m fl redovisas både till styrelsen och fullmäktige två gånger per år. Listorna innehåller kolumnerna löpnummer, ärendebeskrivning, initierat, nämnd/förvaltning m fl, planerat klart och kommentarer. Dessa listor tas fram manuellt, utifrån uppdrag dokumenterade i protokoll från styrelse och fullmäktige. Inför varje rapporteringstillfälle skickas listan över aktuella uppdrag för kommentarer till ansvarig chef på de olika fackförvaltningarna alternativt berörd enhetschef/handläggare inom kommunledningsförvaltningen.

Uppdrag som fullgjorts sedan den senaste rapporteringen redovisas inte på uppdraglistan till styrelse och fullmäktige, utan tas bort. Detta gäller även ärenden där verkställighet inte längre är aktuell, exempelvis på grund av ändrade förutsättningar (delavsnitt 4.3). Av listan framgår vidare att uppdrag som gäller planerings- och exploateringsärenden bevakas i särskild ordning. I revisionsrapport kring detaljplaneprocessen, daterad i februari 2012, konstaterades bland annat att det råder en tillfredsställande balans mellan beslutade planuppdrag och avslutade detaljplaner. Lämnade planuppdrag följs årligen upp i samhällsbyggnadsnämnden, utifrån den dokumenterade produktionsplanering som förvaltningen upprättar. Någon sådan rapportering kring detta sker dock inte till styrelse och fullmäktige, som ursprungligen lämnat plan- och exploateringsuppdragen.

Efter genomgång av kommunstyrelsens och kommunfullmäktiges protokoll för 2012 kan konstateras att sju detaljplaneuppdrag getts till samhällsbyggnadsnämnden samt att fyra uppdrag kring exploateringsavtal och detaljplaneprogram lämnats till kommunledningsförvaltningen. Dessa uppdrag blir inte föremål för någon formell uppföljning i styrelse eller fullmäktige.

I bilaga 2 redovisas en sammanställning över listor på lämnade uppdrag från juni 2007 till mars 2013. Antal ärenden på listorna har legat i intervallet 14 till 67. Antalet ärenden på listorna har ökat från 26 i juni 2011 till 67 i mars 2013.

Efter genomgång av samtliga facknämnders protokoll för 2012 kan vi konstatera att systemet med listor över lämnade uppdrag inte tillämpas på nämndnivå, förutom samhällsbyggnadsnämnden som årligen erhåller en genomgång av planlägget utifrån givna planuppdrag samt ärendebalanslista kring ej besvarade medborgarförslag.

I nedanstående sammanställning redovisas antalet uppdrag som respektive nämnd lämnat under 2012 till förvaltningen och antal bifallna medborgarförslag (MF), som i denna del innebär ett ansvar för nämnden att säkerställa att förslaget även blir verkställt (utvecklas närmare nedan i detta delavsnitt).

Nämnd	Antal uppdrag	Antal bifallna MF
Samhällsbyggnadsnämnden	15	9
Vård- och omsorgsnämnden	3	1
Kultur- och fritidsnämnden	4	5
Tekniska nämnden	3	1
Socialnämnden	4	0
Miljö- och hälsoskyddsnämnden	1	1
Utbildningsnämnden	7	0
Totalt	37	17

Av sammanställningen framgår inte de uppdrag som respektive nämnd erhållit från kommunstyrelse och kommunfullmäktige.

När nämnden erhållit ett uppdrag, via expedierat protokollsutdrag, från styrelse eller fullmäktige redovisas detta som ett anmälningsärende. Nämnden kan enligt vårt förmenande inte bara passivt motta uppdraget, utan behöver i sin tur ge förvaltningen i uppdrag att genomföra uppdraget och återredovisa det till nämnden. Uppdraget förtecknas sedan på en uppdragslista och bevakas därigenom tills uppdraget verkställts och återredovisats till nämnden. Protokollsutdrag expedieras sedan till det organ som ursprungligen lämnade uppdraget. I bilaga 1 finns exempel på ärenden med brister i ovanstående hantering.

I delavsnitt 3.1 redovisades kommunallagens regler kring att en motion eller ett medborgarförslag bör beredas så att fullmäktige kan fatta beslut inom ett år. Om detta inte är möjligt ska detta och vad som kommit fram vid beredningen till fullmäktige inom samma tid. Fullmäktige får då avskryva motionen eller medborgarförslaget från vidare handläggning. Syftet med denna lagreglering är att motionären eller medborgaren ska få svar på sin fråga inom skälig tid. Vi kan inte se att metoden med avskrivning tillämpas.

Listor över ej besvarade motioner och medborgarförslag ska delges kommunstyrelse och kommunfullmäktige två gånger per år, enligt vad som stadgas i kommunfullmäktiges arbetsordning.

Av granskad lista över ännu ej besvarade medborgarförslag, per 17 mars 2013, framgår att av de 78 förslagen var 13² äldre än ett år (17 %). Det äldsta ej besvarade medborgarförslaget var från 7 juni 2009 och gäller att behålla rekreativområdet Skårdal/norra Vretarna. Vidare finns tre ej besvarade medborgarförslag från 2010. Motsvarande siffra för 2011 är fem.

Nedan redovisas en sammanställning över hur ej besvarade medborgarförslag, enligt granskad lista fördelar sig mellan sådana som ska beslutas i kommunfullmäktige och sådana där fullmäktige delegerat besvarandet till en nämnd.

Ej besvarade medborgarförslag	Lista per 17 mars 2013
Beslut i kommunfullmäktige efter yttrande	26
Beslut i nämnd	52
- därav samhällsbyggnadsnämnden	39
- därav vård- och omsorgsnämnden	4
- därav kultur- och fritidsnämnden	3
- därav tekniska nämnden	2
- därav socialnämnden	2
- därav miljö- och hälsoskyddsnämnden	1
- därav utbildningsnämnden	1

Av sammanställningen framgår att hälften av medborgarförslagen på aktuell lista ligger för besvarande av samhällsbyggnadsnämnden.

Nämndernas beslut kring delegerade medborgarförslag delges fullmäktige löpande under anmälningsärenden.

Av granskad lista över ännu ej besvarade motioner, per 17 mars 2013, framgår att av de 70 förslagen var 20 äldre än ett år (29 %). Den äldsta ej besvarade motionen var från 1 januari 2009 och gäller att utreda möjligheterna till att förändra och modernisera SRV:s verksamhet. Åtta ej besvarade motioner är från 2009³. Motsvarande siffra är tre för 2010 och fyra för 2011. Samtliga motioner ska besvaras av fullmäktige efter yttrande från nämnd, kommunledningsförvaltning etc. Detta eftersom att besvarande av motion inte kan delegeras till nämnd, enligt vad som stadgas i kommunallagen.

Nya motioner redovisas löpande på kommunfullmäktiges sammanträden, som fattar beslut om att överlämna dessa till kommunstyrelsen för beredning.

Nya medborgarförslag redovisas även löpande på kommunfullmäktiges sammanträden, som tar beslut om medborgarförslaget ska besvaras eller avvisas. Kvarstående medborgarförslag besvaras av fullmäktige efter yttrande från nämnd eller kommunledningsförvaltning alternativt överlämnas till nämnd att besvara, dvs en delegation som lämnas i dessa enskilda fall.

² Av dessa 13 medborgarförslag ligger sju för yttrande av kommunledningsförvaltningen.

³ Som information kan nämnas på kommunfullmäktiges sammanträde i september valåret 2009 redovisades ett 20-tal nya motioner som samtliga kom från moderaterna (m).

Antalet öppna ärenden i ärendehanteringssystemet Lex, avseende kommunstyrelsens ansvarsområde, bedöms vara ungefär dubbelt så många som de faktiskt aktuella ärendena.

Vi bedömer att frekvensen i uppföljningen av lämnade uppdrag från styrelse och fullmäktige är tillräcklig. Redovisningen, som sker två gånger per år, bedöms vidare innehålla tillräckliga uppgifter, förutom att uppdrag som exempelvis fullgjorts sedan den senaste rapporteringen inte redovisas på uppdragslistan samt att vart fjärde uppdrag på granskad lista inte har notering i kolumnen planerat klart.

När det gäller planerings- och exploateringsärenden framgår av uppdragslistan att dessa bevakas i särskild ordning. Vår tidigare granskning av detaljplaneprocessen visar att en sådan bevakning finns inom samhällsbyggnadsförvaltningen. Styrelse och fullmäktige får dock ingen formell och löpande uppföljning av dessa ärenden.

Facknämnderna tillämpar inte systemet med uppdraglistor, vilket bedöms innebära att nämnderna inte säkerställer att erhållna och lämnade uppdrag inkl beviljade medborgarförslag verkställs och återrapporteras inom rimlig tid.

Listor över ej besvarade motioner och medborgarförslag delges styrelse och fullmäktige två gånger per år, vilken överensstämmer med den frekvens som anges i kommunfullmäktiges arbetsordning. Listorna bedöms innehålla tillräckliga uppgifter.

Vi rekommenderar att:

Genomgång sker av öppna ärenden i ärendehanteringssystemet Lex för att avsluta de ärenden som är färdigbehandlade. Detta för att framledes kunna ta ut aktuella listor på faktiskt antal pågående ärenden ur systemet.

Uppdrag som fullgjorts sedan den senaste rapporteringen redovisas på uppdragslistan, så att kommunstyrelse och kommunfullmäktige får information på vilket sätt även dessa uppdrag verkställs. Detta gäller även ärenden som av olika skäl inte längre är aktuella för verkställighet, exempelvis på grund av ändrade förutsättningar.

Listorna över uppdrag från styrelse och fullmäktige kompletteras med uppdrag gällande planerings- och exploateringsärenden, för att därigenom få en heltäckande uppföljningsrutin kring lämnade uppdrag.

Systemet med uppdragslistor även införs på facknämnds nivå. Att utarbeta ett enhetligt system för detta bedöms ligga inom kommunstyrelsens samordningsansvar.

Se över hanteringen av medborgarförslag och motioner för att säkerställa en rimlig handläggningstid utifrån reglerna i kommunallagen.

4.5. Administrativa rutiner för expediering av beslut

I ärendehandboken finns ett avsnitt som redovisar generella rutiner för expediering av beslut. Vidare finns redovisade de speciella regler som gäller vid expediering av beslut som gäller vid myndighetsutövning. Detta utifrån att förvaltningslagen anger att en sökande eller klagande ska underrättas om innehållet i beslut som gäller myndighetsutövning mot enskilda, om underrättelsen inte är "uppenbart obehövlig". Om beslutet går parten emot och kan överklagas ska han eller hon underrättas om hur man överklagar. Inom styrelsens och fullmäktiges ansvarsområde hanteras ingen myndighetsutövning, varför endast de generella rutinerna för expediering av beslut är tillämpliga.

De granskade uppdragen i bilaga 1, som lämnats till olika nämnder, har expedierats på det sätt som anges i ärendehandboken.

Vi bedömer att det finns ändamålsenliga rutiner för expediering av beslut. Vid vår urvalsmässiga granskning har inga avvikelser mot dessa rutiner kunnat konstateras.

5. Avslutande kommentarer

Vi vill framhålla att kommunen har utarbetat ambitiösa styrdokument inom detta och angränsande områden. Detta i form av en ärendehandbok och en arkivhandbok, som båda fastställdes av kommunstyrelsen 2009-06-08.

Antalet medborgarförslag som kommit in till kommunen var hittills i år, t o m mitten av oktober 2013, år 103. Detta kan jämföras med motsvarande siffra för 2012 (83) och 2011 (66). Utifrån trenden med ökade antal medborgarförslag⁴ ökar även resursgången för den formella behandlingen av dessa. Mot den bakgrunden har vi valt att redovisa ett alternativt sätt att arbeta med dessa frågor, i form av e-petition, som är ett system som tillämpas av ett antal kommuner, bland annat Malmö.

Petition är kanske en av de enklaste demokratiska metoderna som finns tillgängliga idag, som Idén är att en person kan lägga ett förslag och samla stöd från andra medborgare. E-petitioner ger medborgare en enkel och lättförståelig metod för att engagera sig i lokalsamhällets utveckling och på så sätt få förståelse för de demokratiska processerna. Detta ger alla medborgare möjligheten att också engagera sig mellan valen. De förtroendevaldas roll förändras inte av ett system med e-petitioner, det ger dem däremot en ökad kunskap om och förståelse för vad som engagerar medborgarna.

Det är enkelheten i petitioner som gör att verktyget är speciellt lämpat för att användas via Internet. Man kan både lämna, stödja och följa förslag och se dess resultat. Petitioner kan förstås även hanteras genom brev och telefon, men den enklaste och mest kostnadseffektiva metoden och som ger många möjlighet att följa petitionen är att använda ett system över Internet. Väljer man att ta emot petitioner även via brev och telefon bör även dessa läggas in i systemet så att även de blir synliga via hemsidan.

Utifrån ovanstående beskrivning⁵ kan man hävda att e-petition är en typ av "medborgarförslag 2.0".

Hanteringen av medborgarförslag/e-petition är något som lämpligtvis regleras i fullmäktiges arbetsordning. SKL har i cirkulär 2011:45 redovisat ett nytt förslag till arbetsordning för kommunfullmäktige.

2013-10-16

Jan Nilsson
Projektledare/uppdragsansvarig

⁴ Enligt faktablad 3 (medborgarförslag) från Sveriges kommuner och landsting (SKL), daterad i april 2007, framgår att 194 av 290 kommuner infört systemet med medborgarförslag. Faktabladen publiceras inom projektet medborgar-dialog.

⁵ Beskrivningen är hämtad från SKL:s faktablad 7 (e-petition), daterad i december 2009.

Bilaga 1: Sammanställning av granskade beslut kring uppdrag

Nedanstående granskade uppdrag är sådana som tagits bort från uppdragslistan, eftersom de ansetts vara verkställda.

1. Uppdrag från kommunstyrelsen i november 2010

Kommunledningsförvaltningen får i uppdrag att ta fram en övergripande policy för sponsring samt tydliga riktlinjer kring sponsringsavtal. Bakgrunden till uppdraget var en revisionskrivelse kring sponsring.

Notering: Kommunstyrelsen behandlade 2012-06-04 en policy för sponsring inkl riktlinjer kring sponsringsavtal som fastställdes av kommunfullmäktige 2012-06-14. Tid mellan uppdrag och verkställighet inkl återrapportering är ett år och sju månader.

2. Uppdrag från kommunfullmäktige i januari 2011

Kommunledningsförvaltningen får i uppdrag att genomföra en oberoende extern utredning av konsekvenserna av en kommunindelning där Tullinge blir en egen kommun.

Notering: Kommundelningsutredningen presenterades i kommunstyrelsen 2012-03-05 och i kommunfullmäktige 2012-03-29. Tid mellan uppdrag och verkställighet inkl återrapportering är ett år och två månader.

3. Uppdrag från kommunfullmäktige i januari 2011

Utbildningsnämnden får i uppdrag att tillsammans med kultur- och fritidsnämnden ska se över de praktiska och finansiella möjligheterna att anlägga en löparbana intill bollplanen på Trädgårdskolans tomt.

Notering: Ansågs vara verkställt redovisat och finns inte längre med på uppdragslista 2011-05-24. Tid mellan uppdrag och verkställighet anges vara fyra månader. Uppdraget delgavs respektive nämnd via protokollsutdrag, men respektive nämnd gav inget uppdrag till förvaltningen med anledning av detta. Mot den bakgrunden har ingen formell återrapportering skett till vare sig utbildningsnämnden, kultur- och fritidsnämnden, kommunstyrelsen eller kommunfullmäktige.

Ytterligare ett uppdrag gavs i detta ärende av fullmäktige i januari 2011 som inte är inte förtecknat på uppdragslistan. Detta i form av att det uppdrogs till kultur- och fritidsnämnden att tillsammans med samhällsbyggnadsnämnden utreda en lämplig plats för en spontanidrottsyta i norra Tullinge.

4. Uppdrag från kommunstyrelsen i oktober 2011

Kommunledningsförvaltningen ska genomföra en förstudie kring etablering av ett lokalt Unescokontor i Botkyrka. Arbetet utförs i nära samarbete med Mångkulturellt centrum (MKC).

Notering: Förstudierapporten presenterades i kommunstyrelsen 2012-10-08. Tid mellan uppdrag och verkställighet inkl återrapportering är ett år.

5. Uppdrag från kommunstyrelsen i januari 2012

Kommunledningsförvaltningen ges i uppdrag att ta fram ett förslag på kommungemensamma riktlinjer för hur bisysslor ska hanteras i kommunen. Bakgrunden till uppdraget var en revisionskrivelse kring bisysslor.

Notering: Anvisningar för handläggning av bisysslor fastställdes av kommunstyrelsen i september 2012. Tid mellan uppdrag och verkställighet inkl återrapportering är åtta månader.

6. Uppdrag från kommunstyrelsen i februari 2012

Tekniska nämnden och utbildningsnämnden ges i uppdrag att uppta förhandlingar med Hantverksgymnasiet AB i syfte att förhandla fram ett förslag till avtal om eventuellt förvärv av fastigheten och övertagande av verksamheten.

Notering: Förvärv av hantverksgymnasiet beslutades i kommunfullmäktige 2012-05-31, utifrån förslag från kommunstyrelsen 2012-05-07. Tid mellan uppdrag och verkställighet inkl återrapportering är tre månader.

7. Uppdrag från kommunstyrelsen i februari 2012

Utbildningsnämnden ges i uppdrag att göra en grundlig genomgång av eventuellt ombyggnadsbehov och lokalanpassningar av hantverksgymnasiet för framtida verksamhetsinriktning inför ett slutgiltigt förvärv.

Notering: Förvärv av hantverksgymnasiet beslutades i kommunfullmäktige 2012-05-31, utifrån förslag från kommunstyrelsen 2012-05-07. Som underlag till förvärvsbeslutet fanns bland annat en åtgärdsplan för att anpassa fastigheten till den framtida verksamhetsinriktningen. Tid mellan uppdrag och verkställighet inkl återrapportering är tre månader.

8. Uppdrag från kommunstyrelsen i mars 2012

Kommunledningsförvaltningen får i uppdrag att ta fram ett samrådsförslag till ny översiktsplan som tydliggör den genomförda dialogen.

Notering: Kommunstyrelsen beslutar 2013-03-04 att gå ut på samråd med förslaget till ny översiktsplan för kommunen. Tid mellan uppdrag och verkställighet inkl återrapportering är ett år.

9. Uppdrag från kommunfullmäktige i april 2012

Kommunledningsförvaltningen ges i uppdrag att före halvårsskiftet 2012 utarbeta förslag till reviderade reglementen för utbildningsnämnden samt kultur- och fritidsnämnden. Detta mot bakgrund av ny organisation av fritidsverksamheten.

Notering: Kommunfullmäktige fastställde 2012-12-13 nya reglementen för utbildningsnämnden samt kultur- och fritidsnämnden. Tid mellan uppdrag och verkställighet inkl återrapportering är åtta månader. Tidsgränsen i fullmäktiges beslut klarades dock inte.

10. Uppdrag från kommunfullmäktige i april 2012

Uppdrag ges till tekniska nämnden ges i uppdrag att ingå ett hyresavtal med Cirkus Cirkör.

Notering: Uppdraget delgavs tekniska nämnden 2012-08-27 som ett anmälningsärende, men nämnden gav inget uppdrag till förvaltningen med anledning av detta. Mot den bakgrunden har ingen formell återrapportering skett till vare sig tekniska nämnden, kommunstyrelsen eller kommunfullmäktige. Hyresavtalet mellan kommunen och Cirkus Cirkör, tecknades dock 2012-12-20. Tid mellan uppdrag och verkställighet är åtta månader.

Bilaga 2: Listor på lämnade uppdrag från juni 2007 till mars 2013

Protokollsgenomgången visar att listor på lämnade uppdrag har delgetts styrelse och fullmäktige två gånger per år sedan 2007.

Redovisning i KF och KS (år/mån)	2013 mar	2012 nov	2012 apr	2011 nov	2011 jun	2010 nov	2010 jun	2009 sep	2009 sep	2008 okt	2008 jun	2007 okt	2007 jun
Ej verkställda uppdrag avseende 2013	7	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
Ej verkställda uppdrag avseende 2012	42	34	5	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
Ej verkställda uppdrag avseende 2011	8	9	12	16	6	—	—	—	—	—	—	—	—
Ej verkställda uppdrag avseende 2010	3	3	7	8	9	7	1	—	—	—	—	—	—
Ej verkställda uppdrag avseende 2009	3	3	5	5	6	14	14	11	5	—	—	—	—
Ej verkställda uppdrag avseende 2008	3	3	4	4	4	4	4	9	10	12	2	—	—
Ej verkställda uppdrag avseende 2007	—	—	—	—	—	1	1	2	2	5	6	10	4
Ej verkställda uppdrag avseende 2006	1	1	1	1	1	1	1	1	1	4	4	6	16
Ej verkställda uppdrag avseende 2005	—	—	—	—	—	—	—	—	—	1	1	2	3
Ej verkställda uppdrag avseende 2004	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
Ej verkställda uppdrag avseende 2003	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	1	1
Ej verkställda uppdrag avseende 2002	—	—	—	—	—	—	—	—	—	1	1	1	1
Summa	67	53	34	34	26	27	21	23	18	23	14	20	25

Noteringar

Av sammanställningen kan utläsas antal uppdrag per lista som redovisats i kommunfullmäktige och kommunstyrelse. Vidare kan utläsas antal kvarvarande uppdrag som inte verkställts mellan ären och rapporteringstillfällena. Som exempel framgår av lista från mars 2013 att 67 uppdrag ännu inte redovisats. Av dessa uppdrag har 49 uppdrag (73 %) lämnats under 2012 och 2013, vilket innebär att de flesta av dessa inte är äldre än ett år. De flesta av kvarvarande 18 uppdrag (27 %) är äldre än två år.

Bilaga 3: Sammanställning över vissa ej verkställda uppdrag

A. Redovisning de sju äldsta uppdragen som ännu ej verkställts, och som avser perioden 2006 till 2009

1. Uppdrag från kommunfullmäktige i maj 2006

Samhällsbyggnadsnämnden ska komplettera översiktsplanen med mer detaljerade riktlinjer för byggandet i landsbygdsdelarna.

Notering: Ingen tidsangivelse för verkställighet finns i beslutet.

Enligt uppgift ska detta hanteras i pågående översiktsplaneprocess, där samrådsförfarande påbörjas i maj 2013.

2. Uppdrag från kommunstyrelsen i maj 2008

Kommunledningsförvaltningen ska genomföra en utredning om spårbilar.

Notering: Tidsangivelse indirekt om verkställighet finns i beslutet, eftersom 300 tkr anslogs vid beslutet till utredningen (anslag till KS/KF förfogande 2008).

Enligt uppgift är utredningen klar, men den har ännu inte redovisats.

3. Uppdrag från kommunfullmäktige i juni 2008

Kommunledningsförvaltningen ska utvärdera effekten av ändringen av kommunens regler för upphandling (möjlighet till ökat socialt ansvarstagande).

Notering: Tidsangivelse för verkställighet i beslutet finns i beslutet, eftersom utvärdering ska genomföras efter 1,5 år.

Enligt uppgift kommer detta att avrapporteras i samband med utvärdering av upphandlings- och inköspolicyn i december 2013.

4. Uppdrag från kommunfullmäktige i okt 2008

Upplev Botkyrka AB ska utreda frågan om en turistbyrå.

Notering: Ingen tidsangivelse för verkställighet finns i beslutet. I detta sammanhang bör nämnas att detta uppdrag lämnades i anslutning till svar på ett medborgarförslag.

Enligt uppgift kommer detta att bli en fråga i kommande avtalsdiskussioner med bolaget.

5. Uppdrag från kommunfullmäktige i juni 2009

Samhällsbyggnadsnämnden ska utarbeta specificerade kriterier för energisnålt, klimatsmart och miljövänligt byggande i enlighet med förslaget till riktlinjer för boendeplanering.

Notering: Ingen tidsangivelse för verkställighet finns i beslutet.

Enligt uppgift avvaktar man den statliga byggkravsutredningen samt förslag till metod från Sveriges kommuner och landsting (SKL). Arbetet beräknas kunna avslutas under 2013.

6. Uppdrag från kommunfullmäktige i juni 2009.

Samhällsbyggnadsnämnden ska återkomma med förslag till utformning av en tomtförmedling.

Notering: Ingen tidsangivelse för verkställighet i beslutet.

Enligt uppgift är frågan nu färdigberedd på förvaltningen och hanteras nu på den politiska nivån.

7. Uppdrag från kommunfullmäktige i november 2009.

Kommunledningsförvaltningen ska se över förutsättningarna för att särskilda kontraktsvillkor tillämpas i de upphandlingar som berör etisk konsumtion. Inköps- och beställarsystemet ska utformas så att det möjliggör en styrning mot etisk konsumtion och så att konsumtionen av etiska produkter lätt kan följas upp.

Notering: Ingen tidsangivelse för verkställighet finns i beslutet.

Enligt uppgift förutsätter detta att inköps- och beställningssystemet är infört, vilket det planeras vara under 2013.

B. Redovisning av uppdrag som är äldre än ett år och som ännu ej verkställts, avseende revisionskrivelser

1. Uppdrag från kommunstyrelsen i juni 2010 (revisionskrivelse kring inventarieredovisning)

Kommunledningsförvaltningen ska ta fram anvisningar och rutiner för inventarieredovisning och inventering av inventarier.

Notering: Ingen tidsangivelse för verkställighet finns i beslutet.

Enligt uppgift har detta arbete påbörjats och beräknas kunna färdigställas under 2013.

2. Uppdrag från kommunstyrelsen i mars 2011 (revisionsskrivelse kring kontanthantering)

Kommunledningsförvaltningen ska ta fram kommungemensamma riktlinjer för kommunens kontanthantering.

Notering: Tidsangivelse för verkställighet finns i beslutet, eftersom av kommunstyrelsens beslut under sammanfattning framgår att kommunledningsförvaltningen har påbörjat arbetet med att ta fram förslag till nya anvisningar och rutiner. Förslaget kommer att lämnas till kommunstyrelsen för beslut under hösten 2010.

Enligt uppgift har detta arbete påbörjats och beräknas kunna färdigställas under 2013.

3. Uppdrag från kommunstyrelsen i april 2011 (revisionsskrivelse kring slutredovisning av investeringsprojekt)

Kommunledningsförvaltningen ska se över reglerna för lokalanskaffningsprocessen.

Notering: Ingen tidsangivelse för verkställighet finns i beslutet.

Enligt uppgift har detta arbete påbörjats och beräknas kunna färdigställas under 2013.

4. Uppdrag från kommunstyrelsen i oktober 2011 (revisionsskrivelse kring kravverksamheten)

Kommunledningsförvaltningen ska återkomma med förslag på riktlinjer för kommunens kravverksamhet. Förslaget ska tas fram senast 2012-03-31.

Notering: Tidsangivelse för verkställighet finns i beslutet, som har överskridits.

Enligt uppgift har detta arbete påbörjats och beräknas kunna färdigställas under 2013.

5. Uppdrag från kommunstyrelsen i november 2012 (revisionsskrivelse utlämnade lån)

Kommunledningsförvaltningen ska under 2012 ta fram förslag riktlinjer för utlåning avseende gatukostnadsersättningar och anläggningsavgifter för vatten och avlopp.

Notering: Tidsangivelse för verkställighet finns i beslutet, som har överskridits.

Enligt uppgift har detta arbete påbörjats och beräknas kunna färdigställas under 2013.

6. Uppdrag från kommunstyrelsen i februari 2012 (revisionsskrivelse kring betalkort)

Kommunledningsförvaltningen och serviceförvaltningen⁶ ska under 2012 ta fram förslag till uppdatering av nu gällande regelverk för kommunens betalkort och drivmedelskort.

Notering: Tidsangivelse för verkställighet finns i beslutet, som har överskridits.

Enligt uppgift har detta arbete påbörjats och beräknas kunna färdigställas under 2013.

7. Uppdrag från kommunstyrelsen i juni 2012 (revisionsskrivelse kring intern kontroll i byggprocessen)

Kommunledningsförvaltningen ska under 2012 göra en översyn av kommunens etiska riktlinjer och hur dessa ska göras kända i organisationen

Notering: Tidsangivelse för verkställighet finns i beslutet, som har överskridits.

Enligt uppgift har detta arbete påbörjats och beräknas kunna färdigställas under 2013.

⁶ Serviceförvaltningen upphörde att existera 2013-01-01 och ingår numera i kommunledningsförvaltningen.