

Revisionsrapport

Verkställighet av beslut

Sollefteå kommun

Robert Bergman
Projektledare

Jennifer Lendeng
Projektmedarbetare

Augusti/2018

Innehåll

Sammanfattning	2
1. Inledning	3
1.1. Bakgrund	3
1.2. Syfte och Revisionsfråga.....	3
1.3. Avgränsning och metod.....	3
2. Granskningsiakttagelser	5
2.1. Ändamålsenlighet.....	5
2.1.1. Iakttagelser – Processer för ärendehantering	5
2.1.2. Bedömning.....	6
2.1.3. Iakttagelser – Följsamhet mot lagstiftning och interna styrdokument	6
2.1.4. Bedömning – Ändamålsenlighet	7
2.2. Intern kontroll	7
2.2.1. Iakttagelser – Återrapportering till beslutande organ	7
2.2.2. Bedömning.....	8
2.2.3. Iakttagelser – Kontrollrutiner	8
2.2.4. Bedömning.....	9
2.2.5. Iakttagelser – Rutiner för utvärdering och analys	9
2.2.6. Bedömning.....	9
3. Bedömningar	10
3.1. Revisionell bedömning	10
3.2. Rekommendationer.....	11
Bilaga – Stickprovskontroll kommunfullmäktige	1
Bilaga – Stickprovskontroll kommunstyrelsen	3

Sammanfattning

PwC har i uppdrag av de förtroendevalda revisorerna i Sollefteå kommun att granska verkställigheten av politiskt fattade beslut. Syftet med granskningen är att granska och pröva om kommunstyrelsens verkställighet av beslut sker på ett ändamålsenligt sätt samt att den interna kontrollen är tillräcklig. Granskningen har inriktats mot följande områden:

- Det finns en tydlig process för hantering av ärenden – från initiering till verkställighet
- Följsamhet mot lagstiftning och interna styrdokument
- Rutiner för återrapportering till beslutande organ (utskott/styrelse/fullmäktige) finns.
- Kontrollrutiner avseende verkställighet av beslut finns
- Kontrollrutiner avseende avslutade ärenden i ärendesystem finns
- Rutiner för utvärdering och analys av ärendehantering och beslutsprocesser finns.

Utifrån genomförd granskning är vår sammanfattande revisionella bedömning att kommunstyrelsens verkställighet av beslut i begränsad utsträckning har skett på ett ändamålsenligt sätt. Den interna kontrollen bedöms vara bristande.

I syfte att utveckla verksamhet lämnas följande rekommendationer:

- Att processbeskrivning för ärendehanteringsprocessen utvecklas och även omfattar rutiner kring verkställighet, exempelvis vilken dokumentation och återrapportering som ska ske i samband med att beslut har verkställts
- Kommunstyrelsen säkerställer att beslut verkställs så snart som möjligt, t.ex. genom tydliga uppdrags och direktiv om omfattning och tidsramar.
- Kommunstyrelsen upprättar rutiner för att systematiskt få återrapportering av verkställda beslut. Återrapporteringen bör ha fokus på uppnådda resultat och effekter.

1. Inledning

1.1. Bakgrund

Kommunens revisorer har med hänsyn till risk och väsentlighet bedömt det angeläget att göra en granskning inom ovan rubricerat område.

Under 2014 beslutade kommunfullmäktige om att införa en ny politisk organisation fr.o.m. 2015-01-01, där nämnderna avskaffades. Den nya organisationen består av en kommunstyrelse med fyra utskott, jävsnämnd och överförmyndarnämnd. Syftet med den nya organisationen är att utifrån perspektiven *Demokrati, Effektiv verksamhet och Styrning* ge medborgarna maximal nytta av den kommunala verksamheten.

Som följd av att den politiska organisationen förändrades infördes även en ny tjänstemannaorganisation, fr.o.m. 2015-01-01, bestående av huvudenheterna Gemensam service, Produktion samt Medborgarservice.

En förutsättning för att kunna ge medborgarna maximal nytta av den kommunala verksamheten krävs att det finns en ändamålsenlig och effektiv ärendeprocess.

1.2. Syfte och Revisionsfråga

Revisorernas uppdrag regleras i kommunallagen kapitel 9. Syftet med granskningen är att granska och pröva om kommunstyrelsens verkställighet av beslut sker på ett ändamålsenligt sätt samt om den interna kontrollen är tillräcklig.

Granskningen omfattar följande kontrollmål:

Ändamålsenlighet

- Det finns en tydlig process för hantering av ärenden – från initiering till verkställighet
- Följsamhet mot lagstiftning och interna styrdokument

Intern kontroll

- Rutiner för återrapportering till beslutande organ (utskott/styrelse/fullmäktige) finns.
- Kontrollrutiner avseende verkställighet av beslut finns
- Kontrollrutiner avseende avslutade ärenden i ärendesystem finns
- Rutiner för utvärdering och analys av ärendehantering och beslutsprocesser finns.

Revisionsobjekt för granskningen är kommunstyrelsen.

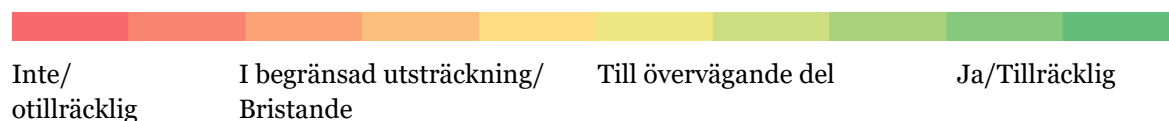
Revisionskriterier i granskningen utgörs av kommuninterna styrdokument och riktlinjer samt kommunallagens 6 kapitel.

1.3. Avgränsning och metod

Granskningen avgränsas i tid till att i huvudsak gälla år 2018. I övrigt se syfte och kontrollmål. Granskningen har skett genom dokumentanalys och stickprovskontroll samt kompletterande intervjuer med kanslipersonal, kommunchef, huvudenhetschef och socialchef.

Som en del av granskningen har stickprovskontroller genomförts där vi granskat protokoll från kommunstyrelsen och kommunfullmäktige mellan perioden januari 2017 till april 2018. Ett urval av fullmäktiges och kommunstyrelsens beslut har därefter granskats för att få en bild om besluten verkställs inom rimlig tid och utifrån fullmäktiges och kommunstyrelsens intentioner. Totalt har stickprovskontrollen omfattat 19 fullmäktigeärenden och 18 kommunstyrelseärenden. En sammanställning av stickprovskontrollen redovisas i bilaga till rapporten.

Nedan bedömningsskala har använts vid bedömning av kontrollmål och granskningens övergripande syfte.



2. Granskningsiakttagelser

2.1. Ändamålsenlighet

Kommunallagens kap 6 reglerar styrelsens och nämndernas uppgifter. Kommunallagen reglerar bl.a. att styrelsen ska verkställa fullmäktiges beslut och i övrigt fullgöra de uppdrag som fullmäktige har lämnat över till styrelsen. Nämnderna, inklusive styrelsen, ska inom var sina respektive verksamhetsområden se till att verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som kommunfullmäktige har bestämt samt de lagar och författningar som gäller för respektive verksamhet. Det åligger även styrelsen/nämnderna att säkerställa att den interna kontrollen är tillräcklig och att verksamheterna bedrivs på ett i övrigt tillfredställande sätt.

2.1.1. Iakttagelser – Processer för ärendehantering

Granskningen visar att en dokumenterad processkarta har upprättats som beskriver beredningsprocessen för ärenden, från initiering av ett ärende till protokoll och expediering. Beskrivningen ger även vägledning vem som gör/ansvarar för respektive steg i processen, ex att registrator fördelar ärenden till förvaltningen och att ordföranden avgör om ärendet är redo för behandling av politiken. Vi konstatera dock att processbeskrivningen fokuserar på ärendets beredning och beskriver inte hur verkställigheten ska följas upp, exempelvis genom redovisning av ärendelista till kommunstyrelsen.

Av intervjuer framgår att processbeskrivningen är framtaget på initiativ av sekretariatet som bl.a. verkat för att stärka delar i ärendeprocessen, exempelvis prioriteringsmöten som företrädare för politiken och förvaltningen har varje vecka. Vidare framkommer att kommunens ärendehanteringssystem Platina inte fungerat ändamålsenligt vilket är en viktig förutsättning för en effektiv hantering av ärenden och beslut. Platina är ett centralt verktyg i kommunens ärende- och beslutsprocess.

Det uppges i granskningen att flera av de intervjuade upplever att ärendeprocessen överlag fungerar bra och att processen är tydlig. Bland de bidragande orsakerna till att ärendeprocessen upplevs vara tydlig och fungerande är den närhet och tillgänglighet som finns inom organisationen. Av intervju med huvudenhetschefer framgår att sedan den nya organisationen infördes 2015 har överblicken över aktuella ärenden blivit bättre. Tanken är att alla huvudenhetscheferna ska kunna besvara frågor som rör verksamheterna, exempelvis vid frånvaro.

I sammanhanget noteras att det pågår ett arbete med att upprätta en ärendehandbok. Syftet med ärendehandboken är att *förbättra, effektivisera och kvalitetssäkra ärendeprocessen*. Den ska vidare fungera som stöd till de tjänstepersoner som förbereder ärenden för politiska beslut. Vi konstaterar att ärendehandboken omfattar bl.a. registrering och diarieföring, ärendeprocessens olika steg, posthantering och delegering.

Ärendehandboken är framtagen av sekretariatet och uppkom efter ett projekt initierat av sekretariatet. Syftet med projektet var att förbättra kommunens ärendehanteringssystem Platina och att utbilda handläggarna kring ärendeprocessen samt få handläggarna att använda rätt mallar. Tidigare använde handläggarna inte mallarna som fanns i Platina utan

olika mallar användes. Det framgår vid intervjuer att ärendehandboken är upprättat för verksamheten internt och är inte förankrad i politiken, men den är känd i organisationen. Ärendehandboken är färdig och har skickat ut till verksamheter, och som ett komplement till ärendehandboken har sekretariatet hållit utbildningar till handläggare.

2.1.2. Bedömning

Process för ärendehantering finns till övervägande del. Bedömningen baseras på att det finns en tydlig processbeskrivning från initiering av ett ärende till att det har expedierats till handläggare för verkställighet. Processbeskrivningen omfattar dock inte hur verkställighet och återrapportering av ärenden ska ske. Vidare konstateras att det finns goda förutsättningar, exempelvis i form av prioriteringsmöten för att diskutera aktuella ärenden och dess status.

2.1.3. Iakttagelser – Följsamhet mot lagstiftning och interna styrdokument

Motioner och medborgarförslag

Ärenden till fullmäktige kan bl.a. väckas av enskild ledamot i form av en motion. Vidare kan fullmäktige besluta om att ärenden kan väckas genom medborgarförslag. Enligt kommunallagen ska motioner och medborgarförslag beredas på ett sådant sätt att fullmäktige kan fatta beslut inom ett år från att medborgarförslaget eller motionen väcktes. Enligt kommunfullmäktiges arbetsordning ska kommunstyrelsen två gånger om året redovisa de motioner och medborgarförslag som inte är avgjorda.

Granskningen av kommunfullmäktiges protokoll visar att fullmäktige i oktober 2017 har följt upp motioner och medborgarförslag som vid det tillfället inte har beretts färdigt. Redovisningen visar att 23 motioner och medborgarförslag har inkommit som vid sammanträdet i oktober 2017 ännu inte avgjorts. Äldsta motionen inkom 2015-04-23 och har överlämnats både till kommunstyrelsen och till fullmäktigeberedning. Senast inkomna motionen som finns med i redovisningen inkom 2017-06-12.

Inom ramen för vår granskning har vi genomfört stickprovskontroll på motioner och medborgarförslag som initierats hos fullmäktige under år 2017. Vårt stickprov visar att vid tillfället för stickprovskontrollen (maj 2018) hade 11 av 15 motioner och medborgarförslag hanterats inom den tidsram som regleras i kommunallagen, dvs 1 år.

Det framgår av intervjuer att efter kommunstyrelsens sammanträde kan det uppkomma oklarheter vem som ska genomföra/fortsätta en utredning, det inte alltid är självklart att den handläggare som skrivit fram ärendet ska hålla i utredningen. Ansvar ligger på huvudenhetscheferna att bestämma vilken handläggare som ska genomföra en utredning. Vidare framkommer att när ett beslut är fattats expedieras beslutet till den handläggare som berett yttrandet/ärendet (ansvarig handläggare) och till huvudenhetschef (handläggare). På så vis kan huvudenhetschefen få ta del av beslutet och kan även bevaka ärendet.

Kommunallagen reglerar bl.a. att styrelsen/nämnderna ansvarar för att verkställa fullmäktiges beslut. Ett beslut får verkställas innan det vunnit laga kraft om inga särskilda skäl talar emot beslutet samt om det bedöms vara möjligt att rätta beslutet vid ett eventuellt överklagande. Ett beslut ska med andra ord verkställas så snart som möjligt efter att det har expedierats till berörd förvaltning/tjänsteperson.

Vid tillfället för vårt stickprov av kommunstyrelsens beslut hade 6 av 18 ärenden inte blivit verkställda i sin helhet. Ett antal var under beredning eller ska redovisas senare i höst. Vidare visar stickprovskontrollen att vissa av dessa 6 ärenden initierades redan i början av 2017 och har därmed taget 1 år eller mer att avgöra.

2.1.4. Bedömning – Ändamålsenlighet

Kommunstyrelsens följsamhet mot lagstiftning bedöms i begränsad utsträckning vara tillräcklig. Bedömningen baseras på att fullmäktige i stort har beretts möjlighet att avgöra medborgarförslag och motioner inom 1 år. Däremot visar vårt stickprov att kommunstyrelsen inte verkställt en betydande andel ärenden/beslut på ett skyndsamt sätt.

När det gäller kommunstyrelsens följsamhet till interna styrdokument för vårt granskningsområde saknas grund för bedömning. Detta då det i mycket låg utsträckning finns dokumenterade riktlinjer för granskningsområdet.

2.2. Intern kontroll

Med intern kontroll avses rutiner och system att följa upp och kontrollera verksamheten så att den bedrivs i enlighet med lagar och förordningar och i enlighet med fullmäktiges målsättningar. Inom ramen för vår granskning ska vi bedöma om kommunstyrelsens interna kontroll är tillräcklig avseende kommunstyrelsens verkställighet av beslut. Nedan redovisas våra iakttagelser för respektive kontrollmål.

2.2.1. Iakttagelser – Åtterrapporering till beslutande organ

Kommunfullmäktige

Granskningen av kommunfullmäktiges arbetsordning visar att det finns instruktioner om att styrelsen ska vid två tillfällen (februari och september) redovisa till kommunfullmäktige de medborgarförslag som inte har beretts färdigt. Av intervjuer framgår att redovisningen omfattar både medborgarförslag och motioner och att arbetssättet överlag fungerar bra. Vidare framgår det av intervju att det i dagsläget finns 1-2 motioner som legat länge och inte behandlats.

Utifrån vår stickprovskontroll kan vi, vid granskningstillfället (maj 2018) konstatera att 5 av 20 fullmäktigeärenden under perioden 2017-01-01 – 2018-04-23 fortfarande är under utredning eller är endast till vissa delar verkställda. Av intervju med sekretariatet kan vi konstatera att det i dagsläget är 3 medborgarförslag som inte har beslutats av fullmäktige samt att 1 motion har bifallits och är under pågående utredning.

Kommunstyrelsen och utskott

Av intervjuer framgår att det inte görs någon systematisk kontroll över beslut som har verkställts. Däremot uppger de vi har intervjuat att ärenden som ska verkställas inte faller mellan stolarna eftersom huvudenhetscheferna har en tät dialog med sina medarbetare och med utskottsordföranden. De intervjuade i vår granskning upplever överlag att det sällan är några beslut som blir liggande och att de flesta blir genomförda i rimlig tid.

Beslut som fattats på delegation ska enligt kommunallagen anmälas till ansvarig nämnd i den omfattning och på det sätt som nämnden har beslutat. Av intervjuer framgår att detta är ett utvecklingsområde som ska ses över. Bl.a. finns tankar om att delegationsordningen

ska föras in i kommunens ärendehanteringssystem i syfte att göra det tydligare för handläggare om ett beslut kan fattas på delegation eller av kommunstyrelsen.

Av intervjuer framgår bl.a. att återkoppling av exempelvis utfall/effekter av ett verkställt beslut är ett utvecklingsområde. Även återkoppling avseende projekt och vad dessa har uppnått behöver bli bättre.

Utifrån stickprovskontroll av kommunstyrelsens ärenden från 2017-01-01 – 2018-02-06 fann vi att 3 av 18 ärenden inte har verkställts eller endast delvis verkställts. Ytterligare tre ärenden i vårt stickprov saknar uppgift om ärendet är verkställt.

I övrigt noteras av intervjuer med socialchef att sociala utskottet får en lägesrapport varje månad om aktuella ärenden. Vidare framgår intervjuer med företrädare för verksamheterna, däribland huvudenhetschef och kommunchef, att verkställighetsprocess med fungerar tillfredställande både vad gäller flöde och återrapportering sker löpande.

2.2.2. *Bedömning*

Rutiner för återrapportering till beslutande organ avseende verkställda saknas. Bedömningen baseras på att verkställda beslut inte återrapporteras till de beslutande organen på ett systematiskt sätt. När det sker någon återrapportering har denna inte fokus på resultat och effekter. Vi noterar i sammanhanget att det finns rutiner/arbetsätt för att informera beslutande organ om aktuella ärenden som är under beredning.

2.2.3. *Iakttagelser – Kontrollrutiner*

Kontrollrutiner avseende verkställighet av beslut

Granskningen visar att kommunstyrelsen har upprättat en internkontrollplan 2018. Planen innehåller kontrollmoment, kontrollmål, bedömningar av väsentlighet och risk samt metod och ansvarig för respektive kontrollmoment. Granskningen av planen visar att följande kontrollmoment finns avseende verkställighet av beslut:

Kontrollmoment	Kontrollmål	Metod
14) Medborgarförslag och motioner som fullmäktige bifaller ska verkställas	Verkställs bifallna medborgarförslag och motioner? Verkställs de i rimlig tid?	Granskning av medborgarförslag/motioner perioden 2018-01-01 – 2018-09-30

Granskningen har inte kunnat styrka att det finns liknande kontrollmoment för kommunstyrelsens egna beslut eller utskotten. Av intervjuer framgår att kontrollmoment för kommunstyrelsens beslut har funnits med i internkontrollplanerna 2015-2017. Kontrollerna visade bra resultat varpå området inte tillhörde de prioriterade kontrollmomenten för 2018, baserat på väsentlighet och risk.

Kontrollrutiner på verksamhetsnivå kommer främst till uttryck genom olika möten, exempelvis beredningsmöten med presidier/ordföranden. Som nämnts i avsnitt 2.1.3 expedieras alla ärenden som hör till medborgarservice till huvudenhetschefen. På så sätt finns en kontroll över vilka ärenden som är aktuella. I övrigt konstateras utifrån genomförda intervjuer att den kontroll som sker av verkställda beslut är ad hoc och av mer informell natur.

Kontroll av avslutade ärenden i ärendesystemet

Granskningen av den processkarta som finns upprättad ger ingen närmare vägledning vem eller när ett ärende ska avslutas i ärendesystemet.

Av intervju med bl.a. kommunsekreterare framgår att när ett ärende är beslutat i utskott/styrelsen eller fullmäktige, expedieras ärendet till handläggare och avslutas sedan i ärendehanteringssystemet av sekretariatet. Möjlighet finns att lägga till handlingar eller nya protokoll till ett ärende även fast det har blivit avslutat. Vidare kan vi konstatera, utifrån intervjuer, att sekretariatet inte gör några kontroller om/när beslutet i realiteten har verkställts.

2.2.4. Bedömning

Kontrollrutiner avseende verkställighet av beslut bedöms vara bristande. Bedömningen baseras på att det finns rutiner för att granska/följa upp om motioner och medborgarförslag har blivit behandlade av kommunfullmäktige inom rimlig tid samt om dessa har verkställts. Däremot saknas motsvarande kontrollrutiner för kommunstyrelsens beslut/ärenden.

Kontrollrutiner avseende avslutade ärenden i ärendesystemet bedöms vara otillräcklig. Bedömningen baseras på att det saknas tydliga rutiner som beskriver när ett ärende ska registreras som avslutat i ärendesystemet. Det saknas även tydliga instruktioner vem som ska avgöra om ärendet är avslutat.

2.2.5. Iakttagelser – Rutiner för utvärdering och analys

Inom ramen för granskningen ska vi pröva om utvärdering och analys av ärendehantering och beslutsprocesser sker på ett systematiskt sätt. Vår granskning visar att det har upprättats en processkartläggning kring diarieföring och registrering av ärenden. Sekretariatet har månatliga möten där rutiner diskuteras. Utöver detta kan vi i denna granskning inte styrka att det har etablerats ett systematiskt arbete med att analysera och utvärdera ärendehantering och beslutsprocesser i kommunen. Det uppges även i intervjuer att det systematiska arbetet idag är något som kan förbättras.

Vidare framgår det av intervjuer att den täta kontakten/dialogen mellan politiska företrädare och tjänstemännen ger goda möjligheter att löpande utvärdera och justera de processer som rör beslutsprocessen i kommunen.


2.2.6. Bedömning

Rutin för utvärdering och analys av ärendehantering finns till övervägande del. Bedömningen baseras på att viss utvärdering av ärendehantering har genomförts och att det sker en regelbunden dialog kring rutiner kopplat till kommunens ärendehantering. Granskningen har däremot inte kunnat styrka att utvärdering och analys av beslutsprocesser sker på ett systematiskt sätt.

3. Bedömningar

3.1. Revisionell bedömning

Nedan redovisas en sammanställning av kontrollmålen samt vår sammanfattande revisionella bedömning. Bedömningarna utgår från följande bedömningsskala;



Inte/ otillräcklig	I begränsad utsträckning/ Bristande	Till övervägande del	Ja/Tillräcklig
-----------------------	--	----------------------	----------------

Kontrollmål	Kommentar
Ändamålsenlighet <ul style="list-style-type: none"> Det finns en tydlig process för hantering av ärenden – från initiering till verkställighet Följsamhet mot lagstiftning och interna styrdokument 	I begränsad utsträckning <p>Process för ärendehantering finns till övervägande del. Processbeskrivningen omfattar dock inte hur verkställighet och återrapportering av ärenden ska ske.</p> <p>Kommunstyrelsens följsamhet mot lagstiftning bedöms i begränsad utsträckning vara tillräcklig. Fullmäktige har i stort beretts möjlighet att avgöra medborgarförslag och motioner inom 1 år. Däremot visar vårt stickprov att kommunstyrelsen inte verkställt en betydande andel ärenden/beslut på ett skyndsamt sätt.</p> <p>Grund att bedöma styrelsens följsamhet mot interna styrdokument saknas.</p>
Intern kontroll <ul style="list-style-type: none"> Rutiner för återrapportering till beslutande organ finns. Kontrollrutiner avseende verkställighet av beslut finns Kontrollrutiner avseende avslutade ärenden i ärendesystem finns Rutiner för utvärdering och analys av ärendehantering och beslutsprocesser finns. 	Bristande <p>Rutiner för återrapportering till beslutande organ avseende verkställda beslut saknas.</p> <p>Verkställda beslut återrapporteras inte till de beslutande organen på ett systematiskt sätt.</p> <p>Kontrollrutiner avseende verkställighet av beslut bedöms vara bristande.</p> <p>Kontrollrutiner avseende avslutade ärenden i ärendesystemet bedöms inte vara tillräcklig.</p> <p>Rutin för utvärdering och analys av ärendehantering finns till övervägande del.</p>

Sammanfattande revisionell bedömning

Utifrån genomförd granskning är vår sammanfattande revisionella bedömning att kommunstyrelsens verkställighet av beslut i begränsad utsträckning har skett på ett ändamålsenligt sätt. Den interna kontrollen bedöms vara bristande.

3.2. Rekommendationer

I syfte att utveckla verksamhet lämnas följande rekommendationer till kommunstyrelsen:

- Att processbeskrivning för ärendehanteringsprocessen utvecklas och även omfattar rutiner kring verkställighet, exempelvis vilken dokumentation och återrappor-tering som ska ske i samband med att beslut har verkställts
- Kommunstyrelsen säkerställer att beslut verkställs så snart som möjligt, t.ex. genom tydliga uppdrags och direktiv om omfattning och tidsramar.
- Kommunstyrelsen upprättar rutiner för att systematiskt få återrapportering av verkställda beslut. Återrapporeringen bör ha fokus på uppnådda resultat och effekter.

2018-08-29

Anneth Nyqvist

Uppdragsledare

Robert Bergman

Projektledare

Bilaga – Stickprovskontroll kommunfullmäktige

Dnr	Fullmäktigebeslut	§	Verkställighet		Kommentar
			(4) Genomfört enl. Beslut/Ev avvikelse	(5) Tid från beslut till verkställande	
Ks 1/2017	Medborgarförslag – Isrink i Stadsparken	17-03-27 § 2	Vinterpark med isrink fanns i gång i December 2017. Beslutad 2017-12-18 § 154	Ca 9 månader	
KS 91/2017	Medborgarförslag – Bygg en trottoar från sjukhuset till riksväg 87 busshållplatsen	17-03-27 § 3	Medborgarförslaget avsågs 2017-06-26	Ca 3 månader	
KS 92/2017	Medborgarförslag – Väggmålning över Näsäkers/Sollefteås historia på Näsäkersskolas vägg	17-02-27 § 4	Ej beslutad i KF. Bereds av handläggare.		
KS 147/2015	Motion – Årets Landsbygd	17-02-27 § 5	Bifölls 2018-04-23	Ca 14 månader	
KS 162/2017	Medborgarförslag – Solceller - Produktionsanläggningar	17-04-24 § 22	Medborgarförslaget avsågs 2017-12-18	Ca 9 månader	
KS 182/2017	Medborgarförslag – Textilarkivet	17-04-24 § 23	Medborgarförslaget avsågs 2017-12-18	Ca 9 månader	
KS 151/2017	Motion om äldreomsorgsplatser	17-04-24 § 24	Motionen avsågs 2017-10-30	Ca 6 månader	
KS 184/2017	Motion - Vårdhundar i särskilda boenden	17-04-24 § 25	Bifall till motionen - Att det ska utredas inom ett år. Inte klart utrett ännu. 2017-10-30	?	Lämnas till kommunstyrelsen för beredning
KS 247/2017	Medborgarförslag – Niplandskapet i Sollefteå kommun	17-06-26 § 71	Bifall/avslag 2018-04-23	Ca 10 månader	
KS 239/2017	Medborgarförslag – Ta hand om skrotbilar	17-06-26 § 72	Medborgarförslaget avsågs 2017-10-30	Ca 4 månader	
KS 251/2017	Medborgarförslag – Målarvägg i Näsåker	17-06-26 § 73	Ej beslutad i KF. Bereds av handläggare.		Lämnas till kommunstyrelsen för beredning
KS 253/2017	Medborgarförslag – Rusta upp ”resecentrum” i Sollefteå	17-06-26 § 74	Ej beslutad i KF. Bereds av handläggare.		Lämnas till kommunstyrelsen för beredning
KS 263/2017	Motion – Bidrag till Vård och Omsorg i Norrland (VOON)	17-06-26 § 75	Motionen avsågs 2017-10-30	Ca 4 månader	
KS 278/2017	Motion – Integration – en möjlighet för Sollefteå kommun	17-06-26 § 76	Motionen bifölls. Integrationsgruppen har haft sammanträden under våren 2018. Beslutad 2017-12-19	Ca 6 månader	KF beslut att bifalla motionen samt att KS tillsätter grupp för samordning

					och styrning av integrationsarbetet
KS 274/2017	Återremitterat ärende – Uppföljning av Fördjupad översiktsplanen Vindbruk i Sollefteå kommun 2008-12-15 §155 samt Vägledning för beslut/avslag vid begäran om tillstyrkan avseende lokalisering av vindkraft inom så kallade utredningsområden i den fördjupade översiktsplanen vindbruk i Sollefteå 2013-04-29 §38.	17-08-28 § 95	Berörda företag är meddelade. Storhöjden är hanterad och tillstyrkt I KF.		
KS 198/2017	Förslag till renhållningsordning med föreskrifter om avfalls- hantering och avfallsplan 2017-2025 för Sollefteå kommun	17-10-30 § 126	Antagen i KF180226	Ca 4 månader	Ärendet återremitteras för komplettering
KS 461/2017	Motion – Skoteräkning genom Sollefteå Stad	17-12-18 § 152	Ej beslutad I KF. Bereds av handläggare.		Lämnas till kommunstyrelsen för beredning
KS 392/2017	Digital hantering av möteshandlingar för förtroendevalda	17-12-18 § 157	De första plattorna är utdelade. Installation av meetings försenad. Rutiner är framtagna. Arbete kvarstår		2017-12-18: Införa digital hantering av möteshandlingar för samtliga förtroendevalda Inköp av plattor Upprätta rutin för ”ovanstående” fr.o.m. april 2018.
KS 87/2018	Uppdrag till Kommunfullmäktiges beredning för Samhällsutveckling, beredning för Unga och lärande samt beredning för Vård och omsorg.	18-02-26 § 9	Samtliga beredningar har besvarat remissen. Beslut i KS 12 juni och kf 25 juni ang resultatet av arbetet. 180625	Ca 4 månader	Ge Kommunfullmäktiges beredning för Samhällsutveckling, beredning för Unga och lärande samt beredning för Vård och omsorg i uppdrag
	Erbjudande om förvärv av Junsele camping	2018-04-23 § 21	Avtal underskrivet 18-06-04Ca 2 månader	Ca 2 månader	Överklagat och behandlas i rätten.

Bilaga – Stickprovskontroll kommunstyrelsen

Dnr	Styrelsebeslut	§	Verkställighet		Kommentar
			(4) Genomfört enl. Beslut/Ev avvikelse	(5) Tid från beslut till verkställande	
KS 397/2015	Utredning om Moforsenbron i Resele	17-01-10 § 13	Bron är renoverad.	?	Förvaltningen i samråd med Trafikverket
KS 203/2016	Arbetsgivarstrategi	17-03-07 § 48	Återkoppling skett i jan i samband med antagande av rekryteringsförmån. §3, 2017.	Se kommentar	Uppföljning ska redovisas årligen till kommunstyrelsen i mars med start 2018
KS 106/2017	Medarbetarenkät 2016	17-04-04 § 72	i.u.	Se kommentar	Uppdra till förvaltningen att aktivt följa upp och arbeta utifrån resultatet i enkäten
KS 410/2015	Gymnasieskolans framtida lokalisering	17-04-04 § 82 17-05-09 § 111 17-08-08 § 171 17-09-05 § 197	Till beslut i KF i höst	Uppföljning/återrapportering aug. Till september kostn för VA Upphandling?	<ul style="list-style-type: none"> arbetet med att ta fram ett förfrågningsunderlag ska ha inriktningen att vara klart i juni 2017. att ny uppföljning ska ske vid Kommunstyrelsens möte i maj.
KS 158/2017	Väghållaransvar i Ramsele	17-05-09 § 107	i.u.	?	Tekniska enheten får i uppdrag att hos till miljö- och byggenheten ansöka om att genomföra nödvändigt detaljplanearbete. Investeringsbudget inrättas för vägnätet i Ramsele.
KS 135/2016	Översyn av högstadieorganisationen i Sollefteå tätort	17-05-09 § 110	Klart, flytten genomförs i Augusti		Återremittera till utskottet. Förvaltningen bör beröra och titta på upptagningsområden.
KS 197/2017	Inriktningsbeslut – Biogas i Mellannorrland	17-06-13 § 137	I.u. om; Har avtal träffats? Har återrapportering till kommunstyrelsen skett?	Se kommentar:	Ordförande i Samhällsutvecklingsutskottet i uppdrag att företräda kommunen i de fortsatta samtalen med övriga kommuner, i syfte att nå ett förslag till samverkansavtal för omhändertagande av kommunens avfall
KS 479/2016	Utredningsuppdrag gällande boende för yngre personer med demenssjukdom	17-06-13 § 139		Handlingsplanen är ej klar ännu	att verksamheten ges i uppdrag att i en handlingsplan kartlägga aktiviteter, vilket stöd, vilken information och vilken personcentrerad vård och omsorg i den kommunala verksamheten som kan bli aktuella när en yngre person

					drabbas av demenssjukdom
KS 312/2017	Vallänge särskild boende – underhåll och investeringar	17-08-08 § 177	Tillägg till hyresavtalet är tecknat – klart!		Uppdrar till förvaltningen förhandla fram nytt hyreskontrakt.
KS 280/2017	Svar på Revisionsrapport - Tillväxt och näringsliv - fokus på unga och nyanlända	17-09-05 § 188	Har nytt program fastställt? Nytt system för målstyrning?	Till SU i juni/aug	Förvaltningen kommer under hösten att till kommunstyrelsen föreslå ett nytt och reviderat näringslivsprogram Förvaltningen arbetar med ett nytt system för målstyrning
KS 259/2017	Avgifter för parkeringsplats Sollefteå kommun samt ändring av parkeringsplatser vid kommunhuset – återremitterat från kommunstyrelsen	17-10-10 § 215		Genomfört	Svar på återremitterat ärende
KS 378/2017	Ersättningslokaler under Gudlav Bilderskolans ombyggnation	17-11-07 § 241	Klart	Finns avtal fr.o.m. 2018-05-01?	Uppdrar till förvaltningen
KS 369/2017	Hyra lokal externt Storgatan 81, daglig verksamhet funktionsstöd	17-11-07 § 248		Ärendet kom upp på KS igen månaden efter och då bifölls beslutet. Nu är det även verkställt	Återremittera för samordning med Arbetsmarknadsenheten
KS 4/2017	Valärende - Parlamentarisk grupp Integration	17-11-07 § 251	Klart		Uppdrar till Allmänna valutskottet
KS 392/2017	Digital hantering av möteshandlingar för förtroendevalda	17-12-05 § 255	klart		Uppdrar till förvaltningen komplettera ärendet hur uttjänta plattor ska hanteras.
KS 404/2017	Erbjudande om förvärv av Junsele Camping, del av Junsele Krånge 38:2	17-12-05 § 269	klart		Uppdrar till förvaltningen
KS 392/2017	Fastställande av riktlinjer vid lån av surfplatta för förtroendevalda, Sollefteå kommun	18-01-09 § 6	Taget och beslutat		Återremitteras för komplettering
KS 403/2016	Sollefteåmodellen (Vanguardmetoden/Skönsmonmodellen)	18-02-06 § 25	Verkställt		