



RAPPORTSAMMANDRAG

KOMMUNSTYRELSENS UPPSIKT ÖVER GENOMFÖRANDET AV KOMMUNFULLMÄKTIGES BESLUT

Inledning

Stadsrevisionen presenterade under år 2013 en granskning av Kommunstyrelsens uppsiktsplikt. I granskningen identifierades ett antal utvecklingsområden. Med utgångspunkt från denna rapport innefattar föreliggande granskning hur Kommunstyrelsen följer upp att nämnder och styrelser genomför de beslut som fattats av Kommunfullmäktige.

Granskningsresultat

Handläggare från avdelningarna vid Stadskansliet deltar vid Kommunstyrelsens sammanträden. Efter Kommunstyrelsesammanträdet skickas protokollsutdrag till nämnder/styrelser. Den enskilda handläggaren avgör hur denne ska bevaka sina ärenden, och hur Kommunfullmäktiges beslut ska tolkas. Handläggningen kan bli olika beroende på vem som hanterar uppdraget. Handläggarna hanterar även motionsärenden på olika sätt. Det förekommer att uppdrag inte genomförs på grund av att man inom området arbetar med ett likartat projekt. Återrapportering av uppdrag sker löpande i takt med att de verkställs.

Det saknas skriftliga, enhetliga rutiner för uppföljning och återrapportering av uppdragen. Stadskansliet har under hösten år 2014 tillsatt en arbetsgrupp där syftet är att se över uppföljning och återrapportering av uppdragen.

I granskningen noteras att bristen på rutiner också gäller när handläggarna ska öppna och avsluta ett ärende. Det sker på olika sätt beroende på vilken handläggare som hanterar ärendet.

I dokumentgranskningen av ärendena framkom det att fyra av de 20 granskade uppdragen från Kommunfullmäktige är återrapporterade. Sammanlagt är nio av 20 uppdrag verkställda, 10 uppdrag är pågående och ett uppdrag är inte påbörjat. Detta innebär således att fem av de verkställda uppdragen inte är återrapporterade till Kommunfullmäktige. I det granskade materialet är tre av 20 uppdrag från Kommunfullmäktige tidsbegränsade.

Sammanfattande bedömning

Stadsrevisionen anser att Kommunstyrelsen i inte har enhetliga och dokumenterade rutiner för hur uppdrag från Kommunfullmäktige ska hanteras, följas upp och återrapporteras. Det finns inte heller en rutin för när handläggarna ska öppna och avsluta ett ärende.

De 20 granskade Kommunfullmäktigeuppdragen uppvisar en verkställighetsgrad på 45 % (9 av 20) och återrapporteringsgrad på 20 % (4 av 20), varav tre av uppdragen är återredovisade i respektive nämnds årsredovisning. Kommunstyrelsen efterfrågar inte någon uppföljning av uppdragen, och då redovisar nämnderna inte genomförda uppdrag mer än i årsredovisningen. Enligt Stads-

Borås Stads Revisionskontor

Besöksadress: Sturegatan 42
Postadress: Borås Stad, Revisionskontoret, 501 80 Borås
Webbplats: boras.se/revisionskontoret

Telefonnummer: 033-35 71 54
Faxnummer: 033-35 71 57
E-post: revisionskontoret@boras.se

Rapportsammandrag

revisionen bedömning bör det framgå vilket arbete som pågår och hur det påverkar beslutsformuleringen i ärendet.

Endast tre av de 20 granskade uppdragen som Kommunfullmäktige har beslutat om har en tidsram. Enligt Stadsrevisionens bedömning bör Kommunstyrelsen eftersträva att uppdragen ges en tidsram, och säkerställa att uppdrag återrapporteras till Kommunfullmäktige inom den beslutade tidsramen, vilket ger bättre möjligheter till uppföljning och kvalitetssäkring.

Det är positivt att Stadskansliet har tillsatt en arbetsgrupp som ska se över uppföljning och återrapportering av uppdragen till nämnder och styrelser.

Avsaknaden av enhetliga rutiner för uppföljning och återrapportering av uppdrag till Kommunfullmäktige innebär att det i dagsläget enbart är den nämnd/styrelse som uppdraget är riktat till, som med säkerhet känner till om det beslutade uppdraget har genomförts eller inte. Det går inte att följa alla ärenden från beslut från Kommunfullmäktige till återrapportering i diariet. Detta innebär att Kommunstyrelsen inte fullt ut har en ändamålsenlig kontroll av att Kommunfullmäktiges beslut verkställs.

Stadsrevisionen identifierar följande utvecklingsbehov.

- Säkerställande av uppföljning och återrapportering av uppdrag från Kommunfullmäktige genom skriftliga, enhetliga rutiner för när ett ärende ska öppnas och avslutas, samt rutiner för korshänvisning när ett ärende avslutats och ett nytt öppnas som har koppling till det tidigare ärendet
- Säkerställande av att beslutsunderlag formuleras så att det är tydligt vad som ska genomföras, av vem, och hur utförlig informationen av verkställighet ska vara