

# **Sundbyberg stad**

Granskning av verkställighet av  
fullmäktiges beslut



**Building a better  
working world**

## Innehållsförteckning

<b>Sammanfattande bedömning och rekommendationer.....</b>	<b>1</b>
<b>1. Inledning.....</b>	<b>2</b>
1.1. Bakgrund.....	2
1.2. Syfte och revisionsfrågor.....	2
1.3. Ansvariga nämnder/styrelser.....	3
1.4. Avgränsningar.....	3
1.5. Metod.....	3
1.6. Definitioner av olika beslutsformer.....	3
1.7. Revisionskriterier.....	4
<b>2. Sundbybergs stads styrmodell.....</b>	<b>5</b>
2.1. Formaliserad ansvarsfördelning.....	5
<b>3. Beredning av ärenden.....</b>	<b>6</b>
3.2. Expediering av protokollsutdrag och eventuella underlag.....	7
3.3. Uppföljning av ärenden och beslut.....	7
3.4. Avvikelser från beslut och åtgärder.....	9
<b>4. Vår bedömning.....</b>	<b>10</b>
<b>5. Resultat av granskade beslut.....</b>	<b>11</b>
<b>6. Svar på revisionsfrågor.....</b>	<b>12</b>
<b>Källförteckning.....</b>	<b>14</b>

## **Sammanfattande bedömning och rekommendationer**

EY har på uppdrag av de förtroendevalda revisorerna genomfört en granskning av verkställigheten av kommunfullmäktiges beslut. Granskningens syfte har varit att bedöma om kommunstyrelsen säkerställt att fullmäktiges beslut verkställs samt om det finns ett ändamålsenligt system för återrapportering av genomförda uppdrag samt avvikelser från dessa.

Vår sammanfattande bedömning är att kommunstyrelsen i allt väsentligt säkerställer att fullmäktiges beslut verkställs. Det finns ett delvis ändamålsenligt system, men återrapporteringen av de uppdrag som lämnas löpande bör stärkas. Status i uppdrag (de som inte lämnats i samband med budgeten) stannar inom tjänstemannaorganisationen och återrapporteras inte till fullmäktige förrän de återkommer som ett ärende.

I nämndernas tertialuppföljningar följs de uppdrag som lämnats i budgeten upp. Verkställigheten av dessa uppdrag sammanställs av kommunstyrelsen och återrapporteras två gånger per år till fullmäktige. Uppföljningarna ger enligt vår bedömning relevant information till fullmäktige som således kan bilda sig en uppfattning om hur beslut verkställs. Denna rapportering bedöms som ändamålsenlig.

En del i granskningen har varit att granska 20 beslut som fattas av fullmäktige under perioden september 2018 - september 2020. Granskningens resultat visar att 14 ärenden är återrapporterade till fullmäktige varav 11 ärenden är återrapporterade samt verkställda. Det är 6 ärenden som fortfarande är pågående varav 5 är motioner. Vidare är det 1 beslut vars ärenden är avslutat utan att det skett någon återrapportering till fullmäktige. Endast två fullmäktigebeslut har en tidsangivelse för när ärendet ska återrapporteras till fullmäktige. Vi bedömer att tidsangivelser underlättar uppföljning och ökar möjligheten att hantera avvikelser från fullmäktiges beslut.

### **Med utgångspunkt i granskningen rekommenderar vi kommunstyrelsen att:**

- ▶ Överväga att återuppta en årlig återrapportering till fullmäktige om beslut som ej verkställts.
- ▶ Överväga att sätta tidsram på uppdrag i största möjliga utsträckning. Där tidsram inte anses möjligt, bör skäl anges samt ett alternativt sätt att upptäcka avvikelser.

## 1. Inledning

### 1.1. Bakgrund

Fullmäktige är enligt kommunallagen kommunens högsta beslutande organ. Nämnder och styrelser har uppdraget att inom sina sakområden implementera och genomföra fullmäktiges beslut. Kommunstyrelsen har ett särskilt ansvar att ha uppsikt över styrelser och nämnder så att fullmäktiges beslut följs och genomförs.

Varje kommun behöver ha en tydlig process för verkställighet och uppföljning av ärenden. Kommunstyrelsen behöver ha uppsikt så att eventuella avvikelser från fullmäktiges beslut upptäcks och insatser kan göras för att säkerställa implementering.

År 2015 genomförde EY en fördjupad granskning av verkställigheten i fullmäktiges beslut i Sundbyberg stad på uppdrag av de förtroendevalda revisorerna. Granskningen utgick från samma revisionsfrågor som berörs i denna granskning.

Granskningen visade att det saknades en samlad nedtecknad rutin för ärendehanteringsprocessen. Det fanns däremot interna rutiner för uppföljning av beslut som utgick från ett uppdrag som fullmäktige gett kommunstyrelsen i budget 2009. Det framgick att övriga uppdrag, motioner och medborgarförslag som ej behandlats eller återrapporterats till fullmäktige redovisas två gånger per år. Granskningen lyfte fram att många av fullmäktiges beslut saknade angivna tidsramar för verkställighet och uppföljning och därav saknades förutsättningar för att avgöra när en fördröjd verkställighet bör ses som en avvikelse.

Följande rekommendationer lämnades till kommunstyrelsen:

- ▶ Kommunstyrelsen och nämnder i beredningsprocessen rekommenderas att överväga att sätta tidsram på uppdrag i största möjliga utsträckning, för att underlätta uppföljning och hantera eventuella avvikelser och fördröjningar. Där tidsram inte anses möjligt, bör skäl anges samt ett alternativt sätt att upptäcka avvikelser.
- ▶ Överväga en samlad, formaliserad rutin och processbeskrivning för olika typer av uppföljning av beslut för att tydliggöra hur olika styrdokument förhåller sig till varandra.

Det framgår av kommunstyrelsens svar (KS-0283/2015) att nämnden instämmer i samtliga bedömningar som presenteras i granskningen.

### 1.2. Syfte och revisionsfrågor

Granskningens syfte har varit att bedöma om kommunstyrelsen säkerställer att fullmäktiges beslut verkställs samt om det finns ett ändamålsenligt system för återrapportering av genomförda uppdrag samt avvikelser från dessa.

Granskningen besvarar följande revisionsfrågor:

- ▶ Finns en tydlig och formaliserad roll- och ansvarsfördelning mellan kommunstyrelsen, nämnderna och dess förvaltning i bevakningen och genomförandet av fullmäktigebeslut?

- ▶ Vilka olika typer av åtgärder vidtas vid identifierad avvikelse från fullmäktigebeslut?
- ▶ Återrapporteras verkställandet av fullmäktiges beslut till kommunfullmäktige på ett tillfredsställande sätt? Vem ansvarar för att så sker?
- ▶ Hur återrapporteras avvikelser från beslut till fullmäktige?
- ▶ Sker uppföljning av fullmäktigebeslut inom rimlig tid efter beslut?

### 1.3. Ansvariga nämnder/styrelser

Granskningen avser kommunstyrelsen.

### 1.4. Avgränsningar

Granskningen omfattar inte beslut i samband med fastställande av övergripande mål (strategisk plan) och budget. Urvalet kommer göras utifrån kriteriet att beslutet ska innehålla ett uppdrag eller på annat sätt föranleda en handling.

Det innebär att vi valt bort följande besluts kategorier:

- ▶ Administrativa beslut, exempelvis fastställande av sammanträdestider.
- ▶ Beslut som innebär att inget arbete ska utföras eller att arbete ska avslutas, exempelvis avslag av motioner och svar på motioner som inte inbegriper nya åtgärder.
- ▶ Beslut vars verkställande kan förutsättas, exempelvis beslut om befattningar.
- ▶ Beslut om godkännande av redovisningar, rapporter, remissyttranden och revideringar.

### 1.5. Metod

Granskningen har genomförts i två steg. Inledningsvis granskades styrdokument och det hölls intervjuer med avdelningschefen på stadskansliet, avdelningschef på avdelningen för ekonomi och kvalitetsutveckling, kommunsekreterare samt registrator. I nästa steg granskades ett urval fullmäktigebeslut samt genomförande och återrapportering till fullmäktige av beslut. Av hänsyn till att en rimlig tid måste förflyta från det att fullmäktige fattar ett beslut till att det kan ha genomförts och återrapporterats har de åtta senaste månaderna sedan granskningens start utelämnats ur granskningen. Granskningen omfattar ett stickprov om tjugo beslut under perioden september 2018 - september 2020.

### 1.6. Definitioner av olika beslutsformer

I granskningen hänvisar vi till två olika typer av beslut. Beslut om mål och uppdrag som fattas i samband med att fullmäktige antar budget samt de beslut som fattas av fullmäktige på sammanträddanden som faller utanför budgeten. De beslut som faller utanför budgeten kommer vi hänvisa till som *övriga beslut*. Övriga beslut kan exempelvis innefatta beslut om medborgarförslag och motioner, investeringsprojekt, försäljning av områden/mark, revidering av styrdokument och ekonomiskt bidrag. Stickprovet omfattar tjugo *övriga beslut* som fattats på fullmäktiges sammanträden under den angivna perioden.

## 1.7. Revisionskriterier

Med revisionskriterier avses de bedömningsgrunder som används i granskningen för analyser, slutsatser och bedömningar. Revisionskriterierna utgörs av kommunallagens bestämmelser om verkställighet och uppföljning samt stadens arbetsordning för fullmäktige.

Fullmäktige får enligt kommunallagens 5 kap. uppdra åt en nämnd att i fullmäktiges ställe besluta i ett visst ärende eller en grupp av ärenden. Det gäller dock inte ärenden av principiell beskaffenhet. Enligt kommunallagen bereder nämnderna fullmäktiges ärenden och ansvarar för att fullmäktiges beslut verkställs. Till fullmäktige ska nämnderna redovisa hur de har verkställt fullmäktiges uppdrag. Även delegerade ärenden ska återredovisas. Lagen ställer inga krav på formerna för återredovisning, det ankommer på fullmäktige att besluta om omfattningen av och formerna för redovisningen. Ärende kan väckas genom motion eller medborgarförslag om fullmäktige beslutat om så. Svar på en motion eller ett medborgarförslag bör beredas så att fullmäktige kan fatta beslut inom ett år från att det väcktes. Om beredningen inte kan avslutas inom denna tid ska detta och vad som har kommit fram vid beredningen anmälas till fullmäktige inom samma tid. Fullmäktige kan då avskryva motionen eller medborgarförslaget från vidare handläggning.

I *kommunfullmäktiges arbetsordning*<sup>1</sup> finns föreskrifter om handläggning av motioner, medborgarförslag, interpellationer och frågor. Arbetsordningen fastställer att kommunstyrelsens, övriga nämnders och beredningars förslag till beslut eller yttranden i de ärenden som tillkännagivits ska tillställas varje ledamot och ersättare före sammanträdet. Fullmäktige får tillsätta en eller flera fullmäktigeberedningar för beredning av ett visst ärende eller behandling av en viss fråga.

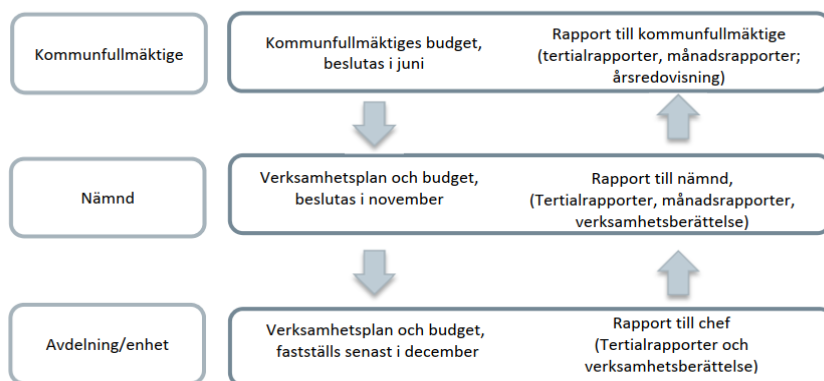
---

<sup>1</sup> Fastställd av kommunfullmäktige 2019-12-16

## 2. Sundbybergs stads styrmodell

Sundbybergs stads styrmodell bygger på mål- och resultatstyrning. Av modellen framgår att ansvaret för att planera och följa upp verksamhetens mål och resultat omfattar samtliga organisatoriska nivåer. *Principer för planering och uppföljning* beskriver den gemensamma struktur och det gemensamma arbetssättet som staden använder för att styra planeringen, utvecklingen och uppföljningen av verksamheten.

### Styrkedjan för planering och uppföljning



### 2.1. Formaliserad ansvarsfördelning

Av granskade dokument framgår att stadens styrmodell bygger på tydliga gränsdragningar mellan vem som ansvarar och beslutar om vad samt hur roller, dialog och samspel ska fungera. I *kommunstyrelsens reglemente*<sup>2</sup> framgår att styrelsen har helhetsansvaret för stadens verksamheter, utveckling och ekonomiska ställning och ska se till att den kommunala verksamheten bedrivs i enlighet med stadens vision, strategiska mål och fullmäktigebeslut. Styrelsen ska leda och samordna förvaltningen, ha uppsikt över den kommunala verksamheten och rapportera till kommunfullmäktige.

Inom ramen för granskningen har vi tagit del av samtliga nämnders reglementen och finner samma bestämmelser gällande åiterrapportering och ansvarsfördelning. Vi kan bekräfta att nämnderna åiterrapporterar regelmässigt, via kommunstyrelsen, till kommunfullmäktige hur verksamheten utvecklas och den ekonomiska ställningen under budgetåret i enlighet med kommunallag.

Stadsdirektören leder arbetet inom stadsledningskontoret och har det yttersta ansvaret för kontorets verksamhet. Avdelningen för ekonomi och kvalitetsutveckling inom stadskontoret ansvarar för bland annat budgetfrågor och uppföljningsprocessen. De uppdrag och beslut som fastställs i budgeten följs upp med ett digitalt stöd för planering och uppföljning och åiterrapporteras till fullmäktige i tertialrapporter och årsredovisning. Vid intervju framgår att

<sup>2</sup> Antaget av kommunfullmäktige 2019-12-16

systemstödet som används är ändamålsenligt och att det finns ett tydligt arbetssätt för uppföljning och återrapportering till fullmäktige av uppdrag som redovisas i budgeten.

Stadskansliet inom stadskontoret ansvarar bland annat för kommunstyrelsens diarium, den övergripande berednings- och beslutsprocessen samt det digitala ärende- och dokumenthanteringssystemet. Inom ramen för granskningen har vi tagit del av ärendeprocessen i ärendehanteringssystemet och kan konstatera att roller och ansvar tydligt definieras genom till exempel tvingande fält där handläggare tilldelas ansvar för uppföljning.

Det framgår i *Sundbyberg stads budget 2021 med plan 2022-2023* att kommunstyrelsen under 2021 ska ta fram förslag på en samlad förvaltningsorganisation i syfte att bland annat säkerställa verkställighet av beslut samt tydliggöra ansvars- och rollfördelning. Det är ett prioriterat uppdrag. Initiativet för en samlad förvaltningsorganisation är nytt och i *Förslag till en samlad förvaltningsorganisation för stadens nämnder* framgår att den nya förvaltningsorganisationen ska realiseras den 1 januari 2022. Det innebär bland annat att nuvarande förvaltningar blir sektorer i kommunstyrelsens förvaltning.

### **3. Beredning av ärenden**

Inom stadsledningskontoret sker kontinuerliga beredningsmöten där ärenden som planeras att behandlas vid kommunstyrelsens sammanträden går igenom. Här deltar stadsdirektören, avdelningschefer inom stadsledningskontoret, avdelningschef inom samhällsbyggnads- och serviceförvaltningen, kommunsekreteraren och biträdande kommunsekreteraren. Mötena hålls ca 6–7 veckor innan ett fullmäktigesammanträde. Handläggare som ansvarar för ett visst ärende ansvarar också för att anmäla ärendet till behandling till visst sammanträde. Sådan anmälan kan också ske till exempel i anslutning till att fullmäktiges protokoll expedieras eller i början av året när årsplanen för planerings- och uppföljningsprocessen går igenom. Det kan också ske efter uppmaning från kommunstyrelsens ordförande om att visst ärende ska behandlas vid viss tidpunkt. Inför beredningsmötet tar kommunsekreteraren ut en lista (preliminär kallelse till kommunstyrelsen) med ärenden som planeras att behandlas. Den preliminära listan föredras också för den politiska ledningsgruppen i ett senare skede.

Staden använder ett dokument- och ärendehanteringssystem för beredning och uppföljning av ärenden. I systemet expedieras eller fördelas ärenden till nämnd eller ansvarig avdelning inom stadsledningskontoret. Inom stadsledningskontoret tilldelas en handläggare som ansvarar för beredningen. Alla ärenden får inte ett behandlingsdatum automatiskt utan det måste läggas in av handläggare, chef, nämndsekreterare eller registrator. Om ett ärende inte ska hanteras vid nämnd eller det inte är bestämt vid vilket sammanträde det ska hanteras vid finns inget återrapporteringsdatum. Öppna ärenden följs upp av avdelningens registrator och kommunsekreterare. I intervjuer framkommer att ansvarig handläggare har i uppdrag att löpande diarieföra handlingar i aktuellt ärende. I systemet framgår även vilken status ett ärende har. Handläggaren ska vid avslutat ärende kontakta registratoret som i sin tur avslutar ärendet även i systemet.

*Att skriva ärenden – en handledning* syftar till att ge tjänstepersoner inom stadsledningskontoret råd om hur ärenden bör utformas för att säkerställa att förslag till beslut är tydliga, korrekta och juridiskt hållbara.

Inom ramen för granskningen har vi tagit del av *Sundbybergs stads årsplan: kommunstyrelse och kommunfullmäktige 2021* där det framgår när ärenden ska vara anmälda i stadens ärendehanteringssystem, vilket datum beredningsmötet hålls, vilken stoppdag som gäller då



beredningen av ärendet ska vara klart och godkänt av avdelningschef samt när kommunstyrelsen och fullmäktige har sina sammanträden.

### **3.1.1. Beredning av motioner och medborgarförslag**

*Kommunfullmäktiges arbetsordning* fastställer att den som är folkbokförd i Sundbybergs stad får väcka medborgarförslag. Fullmäktige kan endast behandla ett medborgarförslag om ämnet ligger inom fullmäktiges befogenhetsområde. Fullmäktige beslutar om beredningen av medborgarförslag och kan i vissa fall överlåta till styrelsen eller annan nämnd att besluta i ärendet. Den nämnd som fått fullmäktiges uppdrag att besvara medborgarförslaget ska underrätta förslagsställaren om det.

Medborgarförslag diarieförs i ärendehanteringssystem där det tilldelas en handläggare samt en preliminär återrapporteringstid. Handläggaren ansvarar sedan för att kontinuerligt registrera handlingar som berör ärendet i systemet samt för återrapporteringen av ärendet. Kommunsekreteraren återrapporterar medborgarförslag som beslutats av nämnd.

På varje ordinarie sammanträde med fullmäktige redovisas motioner och medborgarförslag som kommit in efter föregående ordinarie sammanträde. I enlighet med *kommunstyrelsens reglemente* redovisas de motioner och medborgarförslag som inte beretts för beslut i fullmäktige inom ett år för fullmäktige. Inom ramen för granskningen har vi tagit del av en förteckning över motioner och medborgarförslag vars beredning inte färdigställts före april månads utgång 2020 (Dnr KS-0301/2020–2). Det framgår att 71 motioner inte beretts färdigt varav 44 har passerat ettårsgränsen. Det är 110 medborgarförslag som inte beretts färdigt varav 16 har passerat ettårsgränsen. I vårt stickprov framgår att av 6 ärenden som fortfarande är pågående är 5 motioner. Det framgår även att samtliga granskade medborgarförslag är återrapporterade på ett ändamålsenligt sätt.

### **3.2. Expediering av protokollsutdrag och eventuella underlag**

I *fullmäktiges arbetsordning* fastställs att utdrag ur protokollet ska tillställas de nämnder, andra organ och personer som berörs av besluten i protokollet. Expediering till nämnd eller annat organ sker normalt inte enbart för kännedom. Kommunsekreteraren ansvarar för expedieringen av protokollet. Protokoll från fullmäktigesammanträden publiceras på stadens webbplats i den utsträckning det inte strider mot lag eller annan författning.

Vi har tagit del av stadskansliets *rutin för expediering*. Det framgår vid intervju att rutinerna för expediering är tydliga och välfungerande. I rutinen uppges att expedieringen av protokoll bör vara klar två dagar efter att protokollet har justerats. Expediering av svar på remisser prioriteras kommunstyrelsen, därefter valärenden av helt nya ledamöter eller ersättare. Det framgår att kommunsekreteraren är ytterst ansvarig tjänsteperson för expedieringen men att en stor del av expedieringsarbetet utförs av registrator. Expedieringen sker via stadens ärendehanteringssystem till aktuella nämnder med dess förvaltningar. Expedieringen diarieförs i respektive ärende.

### **3.3. Uppföljning av ärenden och beslut**

I stadens ärendehanteringssystem registreras samtliga ärenden och varje ärende tilldelas en specifik handläggare vilket gör det enkelt för stadskansliet att följa upp status på respektive ärende. Vid intervju uppges att det sker en kontinuerlig översikt av öppna ärenden i systemet och två gånger per år skickas det en beredningspåminnelse till samtliga handläggare med

öppna ärenden. Registraturen på stadskansliet ansvarar för uppföljning av öppna ärenden ur en dokumenthanteringssynpunkt och nämndsekreterare ansvarar för uppföljning av öppna ärenden ur en beredningssynpunkt. Det uppges även vara nämndsekreterare som skickar beredningspåminnelser till berörda handläggare. Chef på respektive avdelning har också tillgång till öppna ärenden i systemet och får information om när beredningen av ett ärende ska godkännas. Om beredningen inte tillhandahållits chefen inom angiven tid kan även chefen efterfråga status på ärendet. Vid intervju med registrator uppges det vara enkelt att följa öppna ärenden i ärendehanteringssystemet.

Rutinerna för uppföljning och återredovisning av fullmäktiges beslut skiljer sig beroende på om beslutet är fastställt i budget eller om beslutet fattas av fullmäktige utanför budgeten vid fullmäktigesammanträde, i den här granskningen kallar vi sådana beslut *övriga beslut*. Nedan redovisas de två olika förfarandena för uppföljning och återredovisning.

### **3.3.1. Tertialrapporter, månadsrapporter och verksamhetsberättelser**

Stadens styrmodell bygger på att verksamheten mäts och följs upp löpande. Uppföljningen uppges vara en del av kvalitetssäkringen av verksamheten för att säkra att kommunfullmäktiges mål uppnås. Enligt principer för planering och uppföljning sker uppföljning av verksamheten enligt följande:

- Tertialrapport 1 och 2
- Månadsrapporter
- Verksamhetsberättelser
- Årsredovisning
- Uppföljning av internkontroll och privata utförare

Vår granskning visar att nämndernas tertialrapporter för 2020 och 2021 följer upp uppdrag som lämnats i budgeten av fullmäktige. Verkställigheten i dessa uppdrag sammanställs av stadsledningskontoret och återrapporteras två gånger per år till fullmäktige. I uppföljningen av uppdragen anges en uppdragsstatus samt en kortare analys för respektive uppdrag. Vid genomgång av stadens och nämndernas tertialuppföljningar för 2020 och 2021 bekräftas detta.

I årsredovisningen för 2020 redovisas samtliga uppdrag som lämnades i budgeten till nämnderna och styrelsen. Redovisningen har samma utformning som tertialrapporterna och anger status på uppdraget samt en analys som är mer omfattande. För uppföljning av uppdragen och målen fastställda i budget nyttjar staden ett systemstöd där nämndernas återrapportering förs in och sammanställs på kommunövergripande nivå.

Vid intervju uppges att återrapporteringen och uppföljningen av beslut och uppdrag från budget är god.

### **3.3.2. Övriga beslut**

I granskningen från 2015 uppges att verkställigheten i fullmäktiges övriga beslut följs upp i separata ärenden två gånger per år. Det ena tillfället i september, samtidigt som fullmäktige behandlar delårsbokslutet, och det andra i januari. Kommunstyrelsen tog fram underlaget

och fullmäktige godkände uppföljningen. Detta gjordes med skriftlig hänvisning till det uppdrag som kommunfullmäktige gett kommunstyrelsen i budget 2009.

Vid aktuell protokollgranskning framgår att den återrapporteringen inte genomförs längre. Under 2020–2021 redovisas ingen uppföljning av fullmäktiges övriga beslut. Genom protokollgranskning framgår att fullmäktige slutade få dessa rapporter under 2017. Det sker därav ingen återredovisning till fullmäktige om statusen för övriga beslut innan de återrapporteras. Det framgår vid intervju att tjänstepersonerna inte har kännedom kring varför återrapporteringen av övriga beslut till fullmäktige slutade men bedömer att det i dagsläget inte finns behov av sådan återrapportering. Det uppges finnas en tillit inom stadsledningskontoret till beredande nämnder och tjänstepersoner att ärenden hanteras på ändamålsenligt sätt.

Det beskrivs vid intervju att staden arbetar för att samtliga beslut fattade av fullmäktige ska redovisas i budget så att alla uppdrag och beslut faller inom den ordinarie styrkedjan för uppföljning. Det finns en vilja att undvika parallella uppdragshanteringar som uppstår när fullmäktige fattar beslut utanför budgeten, dvs övriga beslut. Det uppges även underlätta vid uppföljning och återrapportering samt för den ekonomiska planeringen. Vid intervju uppges intervjupersoner vara positivt inställda till att fullmäktige främst beslutar om mål och uppdrag i budget. Vid genomförandet av stickprovet framgick att majoriteten av de övriga beslut som fattas av fullmäktige är motioner, interpellationer eller medborgarförslag.

Det lyfts vid intervju att det är få beslut som fattas av fullmäktige som faller utanför de beslut och uppdrag som fullmäktige beslutar om i budgeten vilket vi kan bekräfta efter stickproven. Därav uppges det inte finnas behov av dokumenterade rutiner för hanteringen av övriga beslut. Intervjupersoner lyfter också att implementering av fler system och rutiner/riktlinjer för uppföljning inte nödvändigtvis skulle vara ändamålsenligt. Det uppges finnas ett etablerat tillvägagångssätt för uppföljning och återrapportering i kommunens ärendehanteringssystem.

Beslut om motioner och medborgarförslag faller inom ramen för övriga beslut. Vid kommunfullmäktigesammanträdet den 15 juni 2020 (Dnr KS-0301/2020–2) presenterade kommunstyrelsen en förteckning över de motioner och medborgarförslag vars beredning inte färdigställts före april månads utgång 2020 som fullmäktige godkände. Förteckningen presenterades i enlighet med kommunstyrelsens reglemente samt kommunfullmäktiges arbetsordning.

### **3.4. Avvikelse från beslut och åtgärder**

Avvikelse från beslut och åtgärder som fastställts i budgeten redovisas löpande i tertialrapporter och årsredovisning. Det finns inga ytterligare rutiner eller riktlinjer för hur avvikelser från beslut och uppdrag i budget hanteras. Utfallet redovisas för fullmäktige som får besluta om nödvändiga åtgärder.

Vid avvikelser från fullmäktigebeslut som fattas utanför budgeten finns ingen fastställd rutin eller riktlinje. Det är som ovan nämnt ett öppet ärende i systemet om det inte har avslutats av fullmäktige. Kommunstyrelsen bereder i princip samtliga ärenden till fullmäktige och det kan finnas olika skäl till att en del ärenden är öppna under lång tid. Det kan till exempel handla om politiska prioriteringar och resurser för att utreda ärenden. Ansvarsfördelningen för övriga ärenden uppges vara tydlig eftersom handläggare tilldelas ett ärende samt en tidsangivelse. Nämndsekreterare och chef kan därav direkt påminna handläggaren vid eventuella avvikelser eller förseningar.

## 4. Vår bedömning

Den övergripande ansvarsfördelningen är tydlig då det framgår i reglementen att kommunstyrelsen ansvarar för att bereda och verkställa fullmäktiges beslut. Vi bedömer att ansvarsfördelningen för de beslut som fattas i budgeten är tydlig eftersom nämnderna ansvarar för de uppdrag som fullmäktige utdelat i budgeten. Deras reglementen fastställer en regelbunden åiterrapportering av sin verksamhet till fullmäktige vilket även efterlevs. Processen finns även redovisad i stadens styrmodell.

Vi bedömer att de beslut som fullmäktige fastställt i budgeten åiterrapporteras till fullmäktige på ett ändamålsenligt sätt. Beslut och uppdrag följs upp två gånger under verksamhetsåret i tertialrapporter och samt i en årsredovisning. Besluten som fattas i budgeten bedöms åiterrapporteras inom rimlig tid. De avvikelser som identifieras från beslutat uppdrag analyseras och redovisas också i sammanställningarna. Det framgår tydligt att kommunstyrelsen ansvarar för att åiterrapportera besluten till fullmäktige.

Ansvarsfördelningen för beslut som fattas utanför budgeten tydliggörs i interna rutiner för exempelvis expediering och beredning av ärenden. När ärenden registreras i ärendehanteringssystemet tillsätts en handläggare som ansvarar för beredningen och uppföljningen av ärendet. Nämndsekreterare och ansvarig avdelningschef kan även följa upp att samtliga handläggare bereder sina ärenden inom tidsramen då de i systemet kan följa öppna ärenden och vem som ansvarar för dessa. Det finns därav ett flertal aktörer som säkerställer att ett ärende hanteras och inte faller mellan stolarna.

Status på de beslut som fullmäktige fattar utanför budgeten åiterrapporteras inte till fullmäktige om det inte beslutades att så skulle göras. Om ett ärende kräver fler beslut av fullmäktige kommer ärendet åiterrapporteras och tas upp igen. Det finns ingen fastställd rutin för hur avvikelse från övriga beslut ska hanteras eller vilken åiterrapportering som fullmäktige får ta del av. De beslut som fattas av fullmäktige utanför budgeten saknar enligt vårt stickprov ofta tidsangivelse för åiterrapportering vilket försvårar bedömningen om vad som är inom rimlig tid. Vi vill därav påpeka risken med att åiterrapporteringen till fullmäktige kan brista.

Det finns ingen kännedom inom förvaltningen varför åiterrapporteringen av övriga beslut inte längre genomförs. Vi bedömer att den tidigare uppföljningen var ändamålsenlig och försedde fullmäktige med relevant information om verkställandet av beslut. Fram till 2017 genomfördes uppföljningen två gånger om året men vi bedömer att det är tillräckligt med uppföljning av övriga beslut en gång om året eftersom majoriteten av fullmäktiges beslut fattas inom ramen för budgeten.

Det sker en årlig återkoppling från kommunstyrelsen till fullmäktige över de motioner och medborgarförslag vars beredning inte färdigställts inom ett år från det att förslagen väcktes. Redovisningen sker senast vid fullmäktiges ordinarie sammanträde i juni. Att så sker har bekräftats vid protokollgranskning.

När svar på motioner och medborgarförslag fastställts redovisas det för kommunfullmäktige som godkänner redogörelsen.

Kommunsekreterare har det övergripande ansvaret för expedieringen av fullmäktiges beslut. Vid granskning av fullmäktigebeslut i stickprovet noteras att tjänstepersoner på

stadsledningskontoret expedierar beslut i enlighet med gällande rutin och kommunfullmäktiges arbetsordning.

## 5. Resultat av granskade beslut

Stickprovsgranskningen avser 20 övriga beslut fattade av fullmäktige mellan september 2018 - september 2020 (se bilaga), vilka valts ut utifrån urvalskriterierna som presenteras i avsnitt 1.4. Besluten som ingår i stickprovsgranskningen är därav beslut som fattas utanför budgeten, det inkluderar beslut om medborgarförslag, motioner och interpellationer. Tabellen nedan visar fördelningen avseende granskade beslut för respektive nämnd.

Granskningen omfattar ett stickprov om tjugo beslut under perioden. I dessa 20 beslut har vi analyserat följande:

- ▶ Om uppdraget har verkställts.
- ▶ Om uppdraget har återrapporterats till fullmäktige.
- ▶ Om uppdraget har en getts en borte gräns när det ska verkställas och återrapporterats till fullmäktige

Tabell – Fördelning av uppdrag

Nämnd/bolag/kontor	Uppdrag
Kommunstyrelsen	11
KS ordförande	2
Grundskole- och gymnasieskolans ordförande	1
Stadsmiljö- och tekniska nämnden	2
Social- och arbetsmarknadsnämnden	1
Kultur- och fritidsnämnden	1
Byggnads- och tillståndsnämnden	1
Stiftelsen parken	1

Vid granskningen av verkställighet som genomfördes 2015 noterades att en hög andel av fullmäktiges beslut saknade angivna tidsramar för verkställighet och uppföljning. Det lämnades en rekommendation om att sätta tidsram på uppdragen i största möjliga utsträckning för att underlätta uppföljning och hantera eventuella avvikelser och fördröjningar. Det framgår i vårt aktuella stickprov att så inte har gjorts. Det är få beslut fattade av fullmäktige som har en tidsram för verkställighet eller återrapportering. Vid beslut om interpellationer framgår att de ska besvaras vid nästkommande sammanträde. Utöver det finns endast två beslut med tidshänvisningar varav ett ska "hanteras skyndsamt" och det andra beslutet berör stiftelsen Park som ska inkomma med handlingar "senast den 30 oktober 2020" för att få ett ekonomiskt bistånd.

Vid intervju framgår att majoriteten av uppdrag och beslut som fattas av fullmäktige görs i budgeten vilket vi kan bekräfta efter stickproven. 13 av de 20 fullmäktige beslut som vi har granskat är medborgarförslag, motioner och interpellationer. Under granskningen av fullmäktiges protokoll framkommer också att en stor del av ärendena som fullmäktige beslutar om är just medborgarförslag och motioner.

Det finns 11 ärenden som är återrapporterade och avslutade. Det innebär att de har återrapporterats till fullmäktige och inga vidare åtgärder krävdes för att avsluta ärendet. Det är 3 ärenden som är återrapporterade till fullmäktige där ytterligare åtgärder krävs och därav är ärendet inte avslutat. Sammanlagt är det 14 ärenden av 20 som är grönmarkerade i tabellen nedan vilket betyder att återrapporteringen till fullmäktige är ändamålsenlig.

Vidare är det 1 beslut vars ärende är avslutat utan att det skett någon återrapportering till fullmäktige.

## 6. Svar på revisionsfrågor

Syftet med granskningen är att bedöma om kommunstyrelsen säkerställer att fullmäktiges beslut verkställs samt om det finns ett ändamålsenligt system för återrapportering av genomförda uppdrag samt avvikelser från dessa. Nedan redovisas kortfattade svar på respektive revisionsfråga.

Fråga	Svar
Finns en tydlig och formaliserad roll- och ansvarsfördelning mellan kommunstyrelsen, nämnderna och dess förvaltning i bevakningen och genomförandet av fullmäktigebeslut?	<p>Ja. Den övergripande ansvarsfördelningen är tydlig då det framgår i reglementen att kommunstyrelsen ansvarar för att bereda och verkställa fullmäktiges beslut. Nämndernas reglementen fastställer en regelbunden återrapportering av sin verksamhet till fullmäktige. Processen finns även redovisad i stadens styrmodell.</p> <p>Vi bedömer vidare att ansvarsfördelningen för de beslut som fattas i budgeten är tydlig.</p> <p>Ansvarsfördelningen för beslut som fattas utanför budgeten tydliggörs i interna rutiner för exempelvis expediering och beredning av ärenden. När ärenden registreras i ärendehanteringssystemet tillsätts en handläggare som ansvarar för beredningen och uppföljningen av ärendet. Nämndsekreterare och ansvarig avdelningschef kan även följa upp att samtliga handläggare bereder sina ärenden inom tidsramen. Det finns därav ett flertal aktörer som säkerställer att ett ärende hanteras och inte faller mellan stolarna.</p>
Vilka olika typer av åtgärder vidtas vid identifierad avvikelse från fullmäktigebeslut?	<p>Avvikelser från beslut och åtgärder som fastställts i budgeten redovisas löpande i tertialrapporter och årsredovisning. Fullmäktige beslutar vidare om nödvändiga åtgärder.</p> <p>Avvikelser från fullmäktigebeslut som fattas utanför budgeten är ett öppet ärende i ärendehanteringssystemet. När ett ärende inte bereds</p>

	<p>inom angiven tidsram uppmärksammas det av nämndsekreterare och ansvarig chef som då kan påminna handläggaren och se över avvikelserna.</p>
<p>Återrapporteras verkställandet av fullmäktiges beslut till kommunfullmäktige på ett tillfredsställande sätt? Vem ansvarar för att så sker?</p>	<p>Delvis. Det sker en ändamålsenlig återrapportering av de beslut och uppdrag som fastställs i budgeten genom tertiärrapporter och årsredovisning. Kommunstyrelsen har det övergripande ansvaret för att så sker.</p> <p>Status på de beslut som fullmäktige fattar utanför budgeten återrapporteras inte till fullmäktige om det inte beslutades att så skulle göras. Om ett ärende kräver fler beslut av fullmäktige kommer ärendet återrapporteras och tas upp igen.</p> <p>Vi bedömer att den tidigare uppföljningen av övriga beslut var ändamålsenlig och försedde fullmäktige med relevant information om verkställigheten. Fram till 2017 genomfördes uppföljningen två gånger om året men vi bedömer att det är tillräckligt med uppföljning av övriga beslut en gång om året.</p>
<p>Hur återrapporteras avvikelser från beslut till fullmäktige?</p>	<p>I tertiärrapporteringarna och årsredovisningen följs de uppdrag som getts i samband med budgeten upp och då redovisas eventuella avvikelser från beslut.</p> <p>En gång per år redovisas ej färdigbehandlade motioner och medborgarförslag för fullmäktige.</p> <p>Det sker ingen återrapportering av avvikelser från övriga beslut till fullmäktige.</p>
<p>Sker uppföljning av fullmäktigebeslut inom rimlig tid efter beslut?</p>	<p>Delvis. De beslut och uppdrag som fastställdes i budgeten följs upp tre gånger under ett verksamhetsår, i två tertiärrapporter och en årsredovisning. Därav bedöms de besluten som återrapporterades inom rimlig tid.</p> <p>De beslut som fattas av fullmäktige utanför budgeten saknar ofta tidsangivelse för återrapportering vilket försvårar bedömningen om vad som är inom rimlig tid. För att underlätta uppföljning bör samtliga beslut till så stor omfattning som möjligt följa med en tidsgräns på återrapportering till fullmäktige.</p>

Sundbyberg stad

Caroline Trowald  
Verksamhetsrevisor, EY

Sara Jansson  
Verksamhetsrevisor, EY

## Källförteckning

### *Intervjupersoner:*

- ▶ Avdelningschef, stadskansliet
- ▶ Avdelningschef, ekonomi och kvalitetsutveckling
- ▶ Kommunsekreterare
- ▶ Registrator

### *Dokumentation:*

- ▶ Arbetsordning för Sundbybergs stads kommunfullmäktige, 2019-12-16
- ▶ Reglemente för kommunstyrelsen, 2019-12-16
- ▶ Sundbybergs stads budget 2021 med plan 2022–2023, 2020-22-04
- ▶ Samtliga nämnders reglementen
- ▶ Sundbybergs stads budget 2020 med plan 2021–2022, 2019-11-06
- ▶ Tertialrapport 1 - delårsbokslut per april och helårsprognos 2020
- ▶ Tertialrapport 2 med delårsbokslut 2020
- ▶ Sundbyberg stads årsredovisning 2020
- ▶ Rutin för expediering av kommunstyrelsens och kommunfullmäktiges protokoll
- ▶ Sundbybergs stads styrmodell med principer för planering, uppföljning och ekonomistyrning, 2017-12-18
- ▶ SUNDBYBERGS STADS ÅRSPLAN: KOMMUNSTYRELSE & KOMMUNFULLMÄKTIGE 2021
  
- ▶ Kommunfullmäktiges sammanträdesprotokoll:
  - 2018-10-15
  - 2018-10-22
  - 2018-11-26
  - 2018-12-17
  - 2018-12-19
  - 2019-02-18
  - 2019-03-25
  - 2019-04-29
  - 2019-05-27
  - 2019-06-17
  - 2019-9-30
  - 2019-10-21
  - 2019-11-06
  - 2019-11-25
  - 2019-12-16
  - 2020-02-17
  - 2020-03-23
  - 2020-04-27
  - 2020-05-25
  - 2020-06-15



N r	§	Ärende	Dnr.	Kommunfullmäktiges beslut	Aktuell nämnd	Aktivitet efter beslut	Protokollförd återrapportering till KF	Kommentar
<b>2018</b>								
1	377	Utökning av grundskoleplatser i Ångskolan samt investeringsprojekt 90340 om etablering och inhyrning av paviljongförskola i centrala Sundbyberg - beslut om genomförande	KS-0643/2018	Kommunstyrelsen får i uppdrag att beställa genomförande av investeringsprojekt 90340 samt inhyrning av ny paviljongförskola i centrala Sundbyberg/Storskogen av Lokalfastigheter i Sundbyberg AB.	KS	KF beslut expedieras av KS till förskolenämnden och grundskole- och gymnasienämnden.	Det har inte skett någon återrapportering av ärendet till KF.	Avslutat ärende.
2	378	Investeringsprojekt 90339 och inhyrning av paviljongförskola i Rissne - beslut om genomförande	KS-0405/2018	Kommunstyrelsen får i uppdrag att beställa genomförande av investeringsprojekt 90339 samt inhyrning av ny paviljongförskola i Rissne av Lokalfastigheter i Sundbyberg AB.  Stadsledningskontoret får i uppdrag att se över alternativa placeringar som tex. vid Rissne IP eller vid hundrastgården.	KS och stadsledningskontoret.	KF beslut expedieras av KS till förskolenämnden.  Stadsledningskontoret remitterar utredningen för alternativa placeringar till kultur- och fritidsnämnden, förskolenämnden och stadsmiljö- och tekniska nämnden den 28/3-19.	KF fattar beslut om utredningen av alternativa placeringar för investeringsprojektet den 29/4-19. KS uppdrag består.	Ärendet är pågående men det har återrapporterats till fullmäktige.

3	384	Motion - 6h arbetsdag - för personalens och brukarnas skull.	KS-0740/2018	Ärendet remitteras till kommunstyrelsen för beredning.	KS	Motionen remitteras till förskolenämnden och äldrenämnden, den 19/2–20 för yttrande av kommunstyrelsen senast den 24 maj 2020.	Motionen lämnades in 26/11–18 men delegerades från KS till förskole- och äldrenämnden först under 2020. Ärendet har återrapporterats vid sammanställningen av motioner och medborgarförslag vars beredning inte färdigställts inom ett år.	Pågående ärende.
4	385	Motion - Heltid en rättighet, deltid en möjlighet.	KS-0741/2018	Ärendet remitteras till kommunstyrelsen för beredning.	KS		Ärendet har återrapporterats vid sammanställningen av motioner och medborgarförslag vars beredning inte färdigställts inom ett år.	Pågående ärende.
5	389	Medborgarförslag - Inrätta en funktion/person med ansvar att koordinera bekämpningen av allt klotter i kommunen	KS-0599/2018	Ärendet remitteras till kommunstyrelsen för beredning.	KS	Stadsledningskontoret inkom med en skrivelse den 11/3-19 och kommunstyrelsen godkände skrivelsen den 8/4-19.	Svar på medborgarförslag den 29/4-19: Förslag till svar den 11 mars 2019 godkänns och skickas som svar på medborgarförslaget.	Ärendet är avslutat och återrapporterat.
6	426	Interpellation - Vad händer med Örskolan? Ställd till grundskole- och gymnasieskolans ordförande	KS-0746/2018	Interpellationen får ställas och besvaras vid kommande sammanträde.	Grundskole- och gymnasieskolans	Grundskole- och gymnasieskolans ordförande besvarade interpellationen.	Svaret på interpellationen redovisades på KF sammanträdet den	Ärendet är avslutat och återrapporterat.

					ordförande		17/12-2018 och anses besvarad.	
<b>2019</b>								
7	14	Motion - Ta avstånd från kvotering	KS-0129/2019	Motionen remitteras till kommunstyrelsen för beredning.	KS		Ärendet har återrapporterats vid sammanställningen av motioner och medborgarförslag vars beredning inte färdigställts inom ett år.	Pågående ärende.
8	15	Motion om åtgärder mot tiggeri i Sundbyberg.	KS-0131/2019	Motionen remitteras till kommunstyrelsen för beredning.	KS	Kommunstyrelsens ordförande föreslår att motionen avslås och kommunstyrelsen instämmer.	Den 27/5–19 bordlägges ärendet. Den 30/9–19 avslår KF motionen.	Ärendet är avslutat och återrapporterat.
9	16	Medborgarförslag - Omtanke till gångtrafikanter vid Hallonhöjden	KS-0001/2019	1. Beslut i ärendet fattas av stadsmiljö- och tekniska nämnden 2. Stadsmiljö- och tekniska nämnden anmäler beslut i ärendet till kommunfullmäktige	Stadsmiljö- och tekniska nämnden	Ärendet expedieras till stadsmiljö- och tekniska nämnden som ger förslag på svar på medborgarförslaget.	Anmälan av stadsmiljö- och tekniska nämndens beslut vid sammanträdet den 18 juni 2019 - Medborgarförslag - Omtanke till gångtrafikanter vid Hallonhöjden, godkänns.	Ärendet är avslutat och återrapporterat.
10	336	Interpellation - Blir Tvärbanan klar i tid? Ställd till	KS-0352/2019	Interpellationen får ställas och besvaras vid kommande sammanträde.	KS ordförande	KS ordförande svarar på interpellationen den 23/5–19.	Ärendet tas upp i KF den 27/5–19 och bordlägges. Den 17/6–19 tas ärendet	Ärendet är avslutat och återrapporterat.

		kommunstyrelsens ordförande					upp i KF igen och då anses ärendet vara besvarat.	
1 1	350	Försäljningen av området Ekbacken avbryts - nytt inriktningsbeslut med utredningsuppdrag	KS-0315/2019	<p>Kommunstyrelsen får i uppdrag att skyndsamt förbereda lägenheterna i Ekbacken hus F för korttidsuthyrning för bostadsändamål.</p> <p>Kommunstyrelsen får i uppdrag att utreda skyndsamt om byggnaderna på fastigheten, i första hand hus F, kan eller bör:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- byggas om till skola</li> <li>- användas som de är till lägenheter</li> <li>- användas till stödboende</li> <li>- byggas om genom att höja standarden och eventuellt slå ihop lägenheter för variation av storlekar</li> </ul>	KS	<p>Den 3/6–19 delegerar stadskontoret ärendet till Lokalfastigheter.</p> <p>Den 29/9-20 beslutar KS om förslag till kommunfullmäktige beslut.</p>	<p>Ärendet tas upp i KF den 19/10-20 och KF beslutar i enlighet med KS förslag.</p> <p>Beslutet innebar att KS fick två nya uppdrag och ärendet är fortfarande pågående.</p>	Ärendet är pågående men det har återrapporterats till fullmäktige.
1 2	411	Utveckling av Örskolan. Godkännande av förstudie och beslut om att inleda programarbete	KS-0295/2016	Kommunstyrelsen ansvarar för att genomföra programarbetet med start 2019.	KS	Den 26/6-19 beställer stadsledningskontoret att Lokalfastigheter Sundbyberg AB genomför projektets programarbete. Godkännande av programarbete planeras ske i slutet av 2019.	<p>Ärendet tas upp i KF den 28/9-20 och KF beslutar i enlighet med KS förslag.</p> <p>Beslutet innebar att KS och stadsmiljö- och tekniska</p>	Ärendet är pågående men det har återrapporterats till fullmäktige.

						Den 8/9-20 beslutar KS om förslag till kommunfullmäktige beslut.	nämnden fick ett nytt uppdrag och ärendet är fortfarande pågående.	
1 3	622	Medborgarförslag - Hundrastgård duvbo äng	KS-0661 /2019	1. Beslut i ärendet fattas av stadsmiljö- och tekniska nämnden. 2. Stadsmiljö- och tekniska nämnden anmäler beslut i ärendet till kommunfullmäktige.	Stadsmiljö- och tekniska nämnden	KF beslut expedieras av KS till Stadsmiljö- och tekniska nämnden.  Stadsmiljö- och tekniska nämnden besvarar medborgarförslaget den 23/1-20 och fattar beslut om att anmäla beslut i ärendet till KF den 18/2.	Anmälan av stadsmiljö- och tekniska nämndens beslut vid dess sammanträde den 18 februari 2020 - Medborgarförslag - Hundrastgård duvbo äng godkänns.	Ärendet är avslutat och återrapporterat.
1 4	632	Införande av valfrihetssystem och tillämpning av lag (2008:962) om valfrihetssystem, LOV, inom social- och arbetsmarknadsnämndens ansvarsområde	KS-0406/2018	Social- och arbetsmarknadsnämnden, i samverkan med kommunstyrelsen, får i uppdrag att utforma förslag till ersättningssystem och ersättningsnivåer i valfrihetssystemet.	Social- och arbetsmarknadsnämnden, och KS	Ingen aktivitet som berör beslutet har genomförts.  Förslag till Sundbybergs stads ersättningssystem för valfrihetssystem (LOV) för insatsen korttidstillsyn avseende skolungdom över 12 år presenteras och KS fastställer förslaget den 5/6-20.	Ärendet tas upp i KF den 15/6-20 och KF beslutar i enlighet med KS förslag.	Ärendet är avslutat och återrapporterat.
<b>2020</b>								
1 5	33	Medborgarförslag - Starta en fritidsbank i Sundbyberg där alla får hyra sportutrustning gratis	KS-0010/2020	1. Beslut i ärendet fattas av kultur- och fritidsnämnden 2. Kultur- och fritidsnämnden anmäler	Kultur- och fritidsnämnden	KF beslut expedieras av KS till Kultur- och fritidsnämnden.  Kultur- och fritidsnämnden besvarar medborgarförslaget	Anmälan av kultur- och fritidsnämndens svar vid sammanträdet den 16 juni 2020 -	Ärendet är avslutat och återrapporterat.

				beslut i ärendet till kommunfullmäktige		och fattar beslut om att anmäla beslut i ärendet till KF den 16/6-20.	medborgarförslag - Starta en fritidsbank i Sundbyberg där alla får hyra sportutrustning gratis godkänns	
1 6	109	Interpellation - Obesvarade frågor ställda till Brottsförebyggande rådet. Ställd till kommunstyrelsens ordförande	KS-0219/2020	Interpellationen får ställas och besvaras vid kommande sammanträde.	KS ordförande	Interpellationen bordlägges vid fem KF sammanträden innan KF beslutar att interpellationen är besvarad.	KF beslutar att interpellationen är besvarad den 19/10-20	Ärendet är avslutat och återrapporterat.
1 7	154	Motion - Sundbyberg bör bygga upp ett beredskaps lager av skyddsmateriel.	KS-0311 /2020	Motionen remitteras till kommunstyrelsen för beredning.	KS	Ingen aktivitet som berör beslutet har genomförts.	Det har inte skett någon återrapportering av ärendet eftersom det är mindre än ett år sedan motionen inkom.	Pågående ärende.
1 8	201	Revidering av Sundbybergs stads taxa för vissa markupplåtelser på offentlig plats i Sundbybergs stad	KS-0171 /2020	Berörda nämnder får i uppdrag att föreslå kommunfullmäktige att besluta om reduktion eller borttagande av markupplåtelseavgifter för verksamheter som lider ekonomisk skada av pandemin Covid-19.	Berörda nämnder / byggnads- och tillståndsnämnden	KF beslut expedieras av KS till byggnads- och tillståndsnämnden.  Samhällsbyggnads- och serviceförvaltningen har tagit fram förslag på reduktion av Sundbybergs stads taxa för vissa markupplåtelser på offentlig plats.  Kommunstyrelsen föreslår att kommunfullmäktige beslutar: 1. Taxan för uteserveringar (A4a.) under 2020 sänks med	KF beslutar den 23/11-20 i enlighet med KS förslag.	Ärendet är avslutat och återrapporterat.

						50 % till 250 kr/ m2. 2. Åtgärden finansieras inom byggnads- och tillståndsnämndens budgetram		
1 9	246	Extra ekonomiskt bidrag till Stiftelsen Parken under 2020 för att täcka underskott	KS-0375/2020	Stiftelsen Parken erhåller ett ekonomiskt bidrag om 300 000 kronor för att täcka uppkommer underskott under år 2019, under förutsättning av att stiftelsen senast den 30 oktober 2020: - genomför en grundlig genomlysning av sin ekonomi och redovisar denna för staden - söker alternativa inlästa källor - till staden redovisar en långsiktig plan för hur beroendet av stadens finansiering av stiftelsen kan minska - till staden redovisar hur stiftelsen kan öka sin verksamhet för stadens barn och ungdomar.	Stiftelsen parken.	KF beslut expedieras av KS till Stiftelsen Parken.  Den 16/11-20 bedömer KS att Stiftelsen Parken på ett övergripande plan har redovisat det som kommunfullmäktige begärt för att betala ut det extra ekonomiska bidraget på 300 000 kronor och att detta därför bör betalas ut till Stiftelsen Parken.	KF fattar den 14/12-20 beslut om utbetalning av extra ekonomiskt bidrag till Stiftelsen Parken 2020.	Ärendet är avslutat och återrapporterat.
2 0	259	Motion - Möjliggör Bolundare i Duvbo.	KS-0404/2020	Motionen remitteras till kommunstyrelsen för beredning.	KS	Ingen aktivitet som berör beslutet har genomförts.	Det har inte skett någon återrapportering av ärendet eftersom det är mindre än ett år	Pågående ärende.



Building a better  
working world

							sedan motionen inkom.	
--	--	--	--	--	--	--	--------------------------	--