

## Granskning av verkställighet av fullmäktiges beslut

EY har på uppdrag av kommunens förtroendevalda revisorer genomfört en granskning av verkställighet av fullmäktiges beslut. Granskningen syftar till 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.




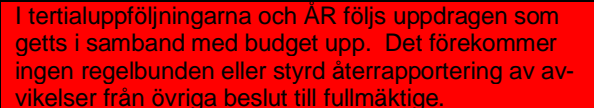

Den sammanfattande bedömningen är att kommunstyrelsen i allt väsentligt säkerställer att fullmäktiges beslut verkställs samt att det delvis finns ett ändamålsenligt system för återrapportering av genomförda uppdrag samt avvikelser.

Processen på tjänstemannanivå är tydlig men inte formaliserad vad avser dokumentation av roller och ansvarsområden. Det saknas tydliga rutiner för åtgärder i de fall där avvikelser från beslut har identifierats. Åtgärderna anpassas efter typ av avvikelse.

Ärenden då kommunfullmäktige beslutat att kommunstyrelsen eller en nämnd ska fatta beslut i ärendet återrapporteras inte till fullmäktige om så inte särskilt anges i beslutet. Undantag gäller för medborgarförslag, e-förslag och motioner som återrapporteras två gånger per år i en sammanställd rapport. I tertialuppföljningarna och årsredovisningen följs de uppdrag som getts i samband med budgeten upp. Om avvikelser har identifierats redovisas detta. Det sker ingen regelbunden eller styrd återrapportering av avvikelser från övriga beslut till fullmäktige.

Granskningen besvarar fem revisionsfrågor. I nedanstående tabell framgår huruvida revisionsfrågorna bedöms vara helt, delvis eller ej uppfyllda.

Helt uppfyllt	
Delvis uppfyllt	
Ej uppfyllt	

Revisionsfråga	Bedömning
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?	 <p>Avvikelser redovisas löpande, men det saknas tydliga rutiner för åtgärder i de fall där avvikelser identifieras.</p>
Återrapporteras verkställandet av fullmäktiges beslut till kommunfullmäktige på ett tillfredsställande sätt? Vem ansvarar för att så sker?	
Hur återrapporteras avvikelser från beslut till fullmäktige?	 <p>I tertialuppföljningarna och ÅR följs uppdragen som getts i samband med budget upp. Det förekommer ingen regelbunden eller styrd återrapportering av avvikelser från övriga beslut till fullmäktige.</p>
Skер uppföljning av fullmäktigebeslut inom rimlig tid efter beslut?	

**Strängnäs kommuns revisorer**

2022-10-19

**För yttrande till:**

Kommunstyrelsen

**För kännedom till:**

Kommunfullmäktige

Mot bakgrund av vad som framkommit i granskningen lämnas följande rekommendationer till kommunstyrelsen:

- Säkerställ att det finns tydliga och dokumenterade rutiner samt roll- och ansvarsfördelning för beredning, verkställande och återrapportering av fullmäktigebeslut.
- Säkerställ att det finns en ändamålsenlig hantering av avvikelser från fullmäktigebeslut.

Revisorerna önskar svar på vilka åtgärder som kommer att vidtas, inklusive tidsplanering, med anledning av vad som framkommit i granskningen och de rekommendationer som lämnas. Svar önskas senast 2023-01-15.

På uppdrag av Strängnäs kommuns revisorer

Jens Persson  
Ordförande kommunrevisionen

Stefan Behrnetz  
Vice ordförande

# Strängnäs kommun

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.....	2
1.4. Avgränsningar.....	2
1.5. Metod.....	3
1.6. Definitioner av olika beslutsformer.....	3
1.7. Revisionskriterier.....	3
<b>2. Strängnäs kommuns styrmodell och ansvarsfördelning.....</b>	<b>5</b>
<b>3. Ett ärendes väg genom kommunen.....</b>	<b>5</b>
3.1. Ett ärende inkommer till kommunfullmäktiges sammanträde.....	6
3.2. Ärendet expedieras till berörda.....	7
3.3. Beredning eller verkställande av beslut.....	7
3.4. Återrapportering av ärendet.....	8
<b>4. Avvikelser från beslut och åtgärder.....</b>	<b>8</b>
<b>5. Vår bedömning.....</b>	<b>9</b>
<b>6. Resultat av granskade beslut.....</b>	<b>10</b>
<b>7. Svar på revisionsfrågor.....</b>	<b>11</b>
<b>Källförteckning.....</b>	<b>13</b>
<b>Bilaga Stickprov.....</b>	<b>14</b>

## Sammanfattande bedömning och rekommendationer

På uppdrag av kommunens förtroendevalda revisorer har EY genomfört en granskning av verkställighet av fullmäktiges beslut. Granskningen syftar till 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.

Den sammanfattande bedömning är att kommunstyrelsen i allt väsentligt säkerställer att fullmäktiges beslut verkställs samt att det delvis finns ett ändamålsenligt system för återrapportering av genomförda uppdrag samt avvikelser. Bedömningen baseras på att den övergripande ansvarsfördelningen är tydlig och utgår från reglementen.

Processen på tjänstemannanivå är tydlig men inte formaliserad vad avser dokumentation av roller och ansvarsområden. Den som blir tilldelad ärendet ansvarar för beredningen och uppföljningen av ärendet. Nämndsekreterare och ansvarig kontorschef följer enligt uppgift upp att handläggare bereder sina ärenden inom tidsramen. Det finns därmed ett flertal funktioner som säkerställer att ett ärende hanteras och inte faller mellan stolarna. Det saknas dock systematik kring detta inom vissa kontor.

Det saknas tydliga rutiner för åtgärder i de fall där avvikelser från beslut har identifierats. Åtgärderna anpassas efter typ av avvikelse. Om avvikelsen är av större karaktär uppger intervjuade att de skulle informera kommunfullmäktige genom ett informationsärende. När ett ärende inte bereds inom angiven tidsram uppmärksammas det vanligen av nämndsekreterare och ansvarig chef som då kan påminna handläggaren att se över avvikelsen. Enligt intervjuade har avvikelser som resulterat i att verkställande av fullmäktigebeslut inte genomförts inte skett. Intervjuade kan därav inte återge exempel på åtgärder som vidtas.

Ärenden då kommunfullmäktige beslutat att kommunstyrelsen eller en nämnd ska fatta beslut i ärendet återrapporteras inte till fullmäktige om så inte särskilt anges i beslutet. Undantag gäller för medborgarförslag, e-förslag och motioner som återrapporteras två gånger per år i en sammanställd rapport. I tertialuppföljningarna och årsredovisningen följs de uppdrag som getts i samband med budgeten upp. Om avvikelser har identifierats redovisas detta. Det sker ingen regelbunden eller styrd återrapportering av avvikelser från övriga beslut till fullmäktige.

De beslut som fattas av fullmäktige utanför budgeten saknar ofta tidsangivelse för återrapportering vilket försvårar bedömningen av vad som är inom rimlig tid.

Utifrån granskningens resultat rekommenderar vi kommunstyrelsen att:

- ▶ Säkerställa att det finns tydliga och dokumenterade rutiner samt roll- och ansvarsfördelning för beredning, verkställande och återrapportering av fullmäktigebeslut.
- ▶ Säkerställ att det finns en ändamålsenlig hantering av avvikelser från fullmäktigebeslut.

# 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 genomföras för att säkerställa implementering.

## 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 av stickprov har genomförts utifrån kriteriet att beslutet ska innehålla ett uppdrag eller på annat sätt föranleda en handling.

Det innebär att vi valt bort följande beslutskategorier:

- ▶ 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 har styrdokument granskats och intervjuer genomförts (se källförteckning för intervjuade funktioner). I nästa steg har ett urval fullmäktigebeslut granskats, inklusive deras genomförande och återrapportering till fullmäktige. 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 från och med granskningens start utelämnats ur granskningen. Granskningen omfattar ett stickprov om tjugo beslut under perioden september 2019 - september 2021.

## 1.6. Definitioner av olika beslutsformer

I granskningen hänvisas 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 sammanträden som faller utanför budgeten. Beslut som faller utanför budgeten hänvisas 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 analys, slutsatser och bedömningar. Revisionskriterierna utgörs av kommunallagens bestämmelser om verkställighet och uppföljning samt kommunens arbetsordning för fullmäktige.

Ärenden i kommunfullmäktige får väckas av en nämnd, en ledamot genom en motion, en revisor om ärendet avser revisionsuppdraget, en fullmäktigeberedning om fullmäktige beslutat om det, medborgarförslag och folkinitiativ.

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.

Av kommunallagens 5 kap. framgår att innan ett ärende avgörs av fullmäktige, ska det ha beretts antingen av en nämnd vars verksamhetsområde ärendet berör eller av en fullmäktigeberedning. Om ett ärende har beretts bara av en fullmäktigeberedning, ska en nämnd vars verksamhetsområde ärendet berör alltid ges tillfälle att yttra sig. Kommunstyrelsen ska alltid ges tillfälle att yttra sig i ett ärende som har beretts av en annan nämnd eller av en fullmäktigeberedning. Beredning av en motion eller ett medborgarförslag ska om möjligt ske på ett sådant sätt 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 får då avskryva motionen eller medborgarförslaget från vidare handläggning, alternativt förlänga beredningstiden.

I *kommunfullmäktiges arbetsordning*<sup>1</sup> finns föreskrifter om handläggning av motioner, e-förslag, medborgarförslag, interpellationer, företagens initiativrätt och frågor. Arbetsordningen fastställer att om fullmäktige inte beslutar annat, avgör kommunstyrelsen hur de ärenden som fullmäktige ska behandla ska remitteras. Styrelsen får uppdra åt förtroendevald eller anställd att besluta om remiss av ärenden.

---

<sup>1</sup> Fastställd av kommunfullmäktige 2020-04-27



## 2. Strängnäs kommuns styrmodell och ansvarsfördelning

Strängnäs kommuns styrmodell bygger på en helhetssyn, tillit och samspel mellan politiker och förvaltningen. Styrmodellen är uppbyggd kring ett årshjul för planering och uppföljning där mål för verksamheten och ekonomin kopplas samman. Grundläggande för all planering och uppföljning är att ha tydlig struktur med tydliga roller och arbetssätt för hur processens olika aktiviteter länkas samman.

I kommunstyrelsens reglemente framgår att styrelsen har helhetsansvaret för kommunens verksamheter, utveckling och ekonomiska ställning. Kommunstyrelsen ska:

- ▶ Leda och samordna förvaltning av kommunens angelägenheter och ha uppsikt över övriga nämnder och gemensamma nämnders verksamheter (ledningsfunktion).
- ▶ Utöva en samordnad styrning och leda arbetet med att ta fram styrdokument för kommunen (styrfunktion).
- ▶ Följa de frågor som kan inverka på kommunens utveckling och ekonomiska ställning och fortlöpande i samråd med nämnderna följa upp de fastställda målen och återrapportera till kommunfullmäktige (uppföljningsfunktion).

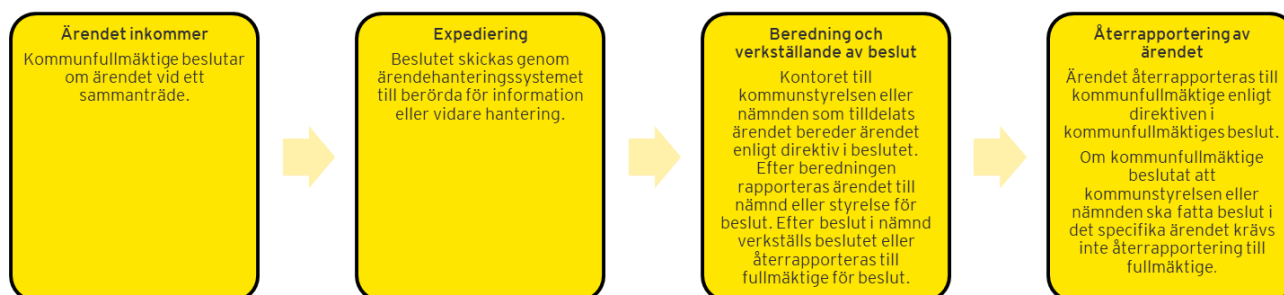
Samtliga nämnders reglementen fastställer att nämnderna regelmässigt ska rapportera till kommunfullmäktiga avseende utvecklingen av verksamheten och den ekonomiska ställningen under budgetåret. Nämnderna ska även i övrigt fullgöra de förvaltnings- och verkställighetsuppgifter som kommunfullmäktige överlämnar.

Vi kan efter kontroll av delårs- och årsrapporter bekräfta att nämnderna återrapporterar regelbundet, via kommunstyrelsen, till kommunfullmäktige hur verksamheten och den ekonomiska ställningen utvecklas under budgetåret.

## 3. Ett ärendes väg genom kommunen

I detta kapitel redogörs övergripande för den process ett *övrigt beslut* vanligen har genom kommunen. I granskningen hänvisas till övriga beslut, vilket innefattat beslut som faller utanför budgeten. Övriga beslut kan exempelvis innefatta beslut om medborgarförslag och motioner, investeringsprojekt och ekonomiskt bidrag. Nedanstående bild visualiserar den

process som beskrivs i kapitlet. Bilden utgår från styrdokument och intervjuer.



### 3.1. Ett ärende inkommer till kommunfullmäktiges sammanträde

I kommunallagen anges att varje ledamot i fullmäktige får väcka motioner samt ställa interpellationer och enkla frågor enligt lagens femte kapitel. En motion kan förklaras som ett politiskt förslag och en interpellation är en fråga som kan ställas till ordförande i en nämnd, fullmäktigeberedning eller kommunfullmäktige. Kommunfullmäktiges arbetsordning fastställer att en motion väcks genom att den ges till förvaltningen eller lämnas vid ett sammanträde med fullmäktige. De motioner som ges till förvaltningen senast tretton dagar före sammanträdet går med i det samlade utskick av handlingar inför sammanträdet. I de fall motionen lämnas in senare är det upp till den som lämnat in motionen att se till att ledamöterna får del av den. En interpellation ska ges till förvaltningen senast klockan 24.00 söndagen före det sammanträde vid vilket ledamoten avser att ställa den. Om interpellationen ska komma med i det samlade utskicket ska den dock ges till förvaltningen senast tretton dagar före sammanträdet.

Kommunfullmäktiges arbetsordning fastställer att den som är folkbokförd i Strängnäs kommun får väcka medborgarförslag. Ett medborgarförslag är ett förslag om åtgärd inom kommunens geografiska ansvarsområde. Vidare får alla fysiska personer väcka elektroniska förslag (e-förslag) via kommunens webbplats. För att ett e-förslag ska tas upp till politisk behandling krävs att minst 30 personer stödjer förslaget. Detta kan göras via kommunens webbplats. Kommunfullmäktige kan besluta att kommunstyrelsen ska bereda ärendet inför fullmäktiges beslut. Om kommunfullmäktige inte beslutar annat, avgör kommunstyrelsen hur de ärenden som fullmäktige ska behandla och besluta i ska remitteras. Enligt uppgift är det alltid kommunstyrelsen som får ärenden för beredning och i sin tur skickar ärendet till huvudberörd nämnd för yttrande. som beslutar om vilken instans inom kommunen som ska bereda respektive förslag. Kommunfullmäktige kan även för varje förslag, utan föregående beredning, besluta om att överlåta till kommunstyrelsen eller en annan nämnd att besluta om förslagen. Detta gäller inte i ärenden av principiell betydelse eller av större vikt för kommunen som följer av femte kapitlet i kommunallagen.

Ärenden kan även komma från nya lagar och regler eller vara av sådan karaktär att beslut ska fattas inom ett visst tidsintervall.

### **3.2. Ärendet expedieras till berörda**

I fullmäktiges arbetsordning fastställs att utdrag ur protokollet ska tillställas de nämnder, andra organ och personer som berörs av besluten i protokollet.

Expediering sker i ärendehanteringssystemet LEX. I ärendehanteringssystemet ska det framgå vem beslutet expedierats till. Externexpediering sker antingen via papperspost eller e-post, samt genom externexpediering i ärendehanteringssystemet. Expediering ska ske senast två veckor efter justering. Det är genom ärendehanteringssystemet LEX respektive kontor blir notifierade om tilldelat ärende.

Enligt rutin för expediering ska slutgiltigt beslut och besvärshänvisning rörande medborgarförslag expedieras till förslagsställaren och den nämnd som ska behandla ärendet. Om nämnden fått ärendet för beslut avslutas ärendet efter att protokollsutdraget är inlagt i ärendet.

### **3.3. Beredning eller verkställande av beslut**

Då kommunfullmäktige beslutat om vem som ska bereda eller besluta i ärendet åligger det kommunstyrelsen eller nämnd att göra så. Tillvägagångssättet vid beredning avgörs till stor del av var beslutanderätten för ärendet ligger. Beslutanderätt och ansvarsfördelning kan regleras av lagstiftning, reglementen och delegationsordningar. Det finns tre former av beslut: verkställighetsbeslut, delegationsbeslut och nämndbeslut.<sup>2</sup>

Kommunledningskontoret har tagit fram rutiner och riktlinjer för dokumenthantering, fördelning och beredning av motioner, expediering, ärendehantering och medborgarförslag, e-förslag och interna remisser. Av styrdokumentet framgår hur handlingar och ärenden ska hanteras i olika delar av processen. Specifik ansvarsfördelning framgår dock inte av styrdokumentet. Intervjuade uppger att processen för beredning och verkställande av beslut kan skilja sig mellan kommunens kontor.

Det är vanligen nämndsekreterare och kontorschef som bevakar inkommande ärenden till kontoret. Intervjuade uppger att det är den som tilldelas uppdraget som ansvarar för dess genomförande. I praktiken innebär det att den som tilldelas ett uppdrag ansvarar för det från start till dess att ärendet avslutas. Vanligtvis är det en handläggare eller nämndsekreterare som tilldelas uppdraget. Varje kontorschef har dock ett övergripande ansvar. Trots att ansvarsfördelningen inte är dokumenterad uppger intervjuade att ansvarsfördelningen är tydlig. Detta baseras på att det i verksamhetssystemet framgår vem som äger frågan samtidigt som den administrativa enheten är tydlig i kommunikationen om ansvaret. Det kan även framgå av kommunfullmäktiges beslut vilken funktion, nämnd eller styrelse som ansvarar för uppföljning.

Det finns vissa typer av ärenden som regleras av kommunfullmäktiges arbetsordning. Av arbetsordningen framgår bland annat att en interpellation ska besvaras senast nästkommande sammanträde från det att interpellationen ställdes. Svaret på en interpellation ska vara skriftligt och lämnas in till förvaltningen senast tolv dagar efter sammanträdet då interpellationen framställdes. Vidare anges att kommunfullmäktige, styrelsen eller annan nämnd till vilken fullmäktige överlåtit att besluta om ett medborgarförslag eller e-förslag, ska fatta beslut inom ett år från det att förslaget väckts.

---

<sup>2</sup> Ärendehantering i Strängnäs kommun. Enligt uppgift är ärendehanteringshandboken beslutad av kommundirektören. Det pågår revidering av styrdokumentet.

### 3.4. Återrapportering av ärendet

Hur återrapportering och uppföljning ska ske anges i kommunfullmäktiges beslut. Av intervjuer framgår att det är vanligt att andra ärenden än medborgarförslag och e-förslag inte har en borte gräns för återrapportering. Medborgarförslag och e-förslag ska beslutas om inom ett år. Om det inte finns en tidsangivelse ska ärendet hanteras skyndsamt.

Av kommunfullmäktiges arbetsordning framgår att kommunstyrelsen två gånger per år ska redovisa de motioner, medborgarförslag och e-förslag som inte har beretts till kommunfullmäktige. Redovisningen sker på fullmäktiges ordinarie sammanträden i april och oktober. Vid dessa tillfällen lämnas även en lägesrapport om de motioner som bifallits av fullmäktige under perioderna. Om en motion inte kan avslutas inom ett år kan kommunfullmäktige besluta om att avskriva ärendet från vidare handläggning eller besluta att beredningen ska fortsätta och bestämma en ny tid inom vilken den åter ska redovisas för fullmäktige. Enligt uppgift beslutar kommunfullmäktige inte om förlängning. Om fullmäktige överlåtit beslutet av ärenden, inklusive medborgarförslag och e-förslag, till kommunstyrelsen eller nämnd behöver ingen återrapportering ske.

Inom ramen för granskningen har vi tagit del av en rapport som lämnades till kommunfullmäktige i april 2022 över motioner, medborgarförslag och e-förslag. Listan innehåller 21 motioner varav tre återrapporterats till kommunfullmäktige men senare än inom ett år. I rapporten anges inte anledningen till att beredningen överskridit ett år. Beredning är pågående avseende 13 motioner. För två av dessa har beredningen pågått i över ett år, tre motioner planeras till kommunfullmäktiges sammanträde senare samma månad (mars 2022). Resterande åtta motioner som finns med på listan är återrapporterade.

Listan över medborgarförslag innehåller 41 ärenden. 39 av dessa har inte återrapporterats till kommunfullmäktige (fem av dessa ska tas upp i kommunfullmäktige senare under mars 2022). De två ärenden som återrapporterats till kommunfullmäktige fick där avslag. Avseende de listade medborgarförslagen anges att:

- ▶ Sex har fått avslag och tre bifallits i nämnd eller styrelse.
- ▶ 25 är under pågående beredning.
- ▶ Ett förslag har avskrivits då det inte berörde kommunens geografiska område.
- ▶ Ett förslag föranledde ingen åtgärd då det bedömdes ingå i ett av kommunens pågående arbeten.
- ▶ Det saknas status för fyra ärenden, dessa förslag inkom till kommunfullmäktige i februari 2022. Enligt uppgift är ärendena så nya att de enbart hunnits expedieras till berörd nämnd

Listan med e-förslag innehåller 10 ärenden varav fyra fått avslag i nämnd och ett är återrapporterat till kommunfullmäktige där det fick avslag. Det pågår beredning i fem ärenden, samtliga inkom till kommunfullmäktige i februari 2022.

## 4. Avvikelser från beslut och åtgärder

Avvikelser 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 kommunfullmäktige som beslutar om nödvändiga åtgärder.

Det finns ingen rutin eller riktlinje för hantering av avvikelser från fullmäktigebeslut som fattas utanför budgeten. Intervjuade upplever dock att ansvarsfördelningen är tydlig eftersom en handläggare inom ett kontor tilldelas ärendet.

Avvikelse identifieras vanligen av respektive handläggare som ansvarar för att bereda ärendet. Om avvikelse skulle identifieras av någon annan tas kontakt direkt med den ansvariga handläggaren för ärendet.

Respektive kontor tar fram en ärendebalanslista med aktuella ärenden inom kontoret. Av intervjuer framgår att det förekommer veckovisa möten där ärendebalanslistan lyfts upp och risker för avvikelser kan identifieras. Genom listan kan nämndsekreterare och kontorschefer följa upp status på ärenden och vid behov påminna den aktuella handläggaren. Arbetet är olika strukturerat och tydligt inom kontoren.

Av intervjuer framgår att kontoren har skilda upplevelser kring förekomsten av tidsangivelse för återrapportering av ärenden och beslut. De som inte upplever att tidsangivelser förekommer ofta uppger att det skapar otydlighet kring när ärenden ska prioriteras och trots direktiv om skyndsam hantering finns olika tolkningar av innebörden. Om tidsangivelse finns kan nämndsekreterare och chef påminna handläggaren när tidsfristen håller på att löpa ut. Det finns även möjlighet att lägga in bevakning i systemet vilket medför att automatiska påminnelser skickas ut till handläggaren och de som fått ärendet för kännedom. Det förekommer att kontor utifrån en intern ärendebalanslista inför varje nämndsammanträde går igenom vilka ärenden som är aktiva och behöver prioritering.

Det råder viss otydlighet kring hur eventuella avvikelser hanteras samt rapporteras tillbaka till kommunfullmäktige. Intervjuade uppger att om avvikelsen är av större dignitet kan det tas upp som ett informationsärende på kommunstyrelsens sammanträden. Hanteringen av avvikelsen är beroende av typen av avvikelse. Intervjuade uppger att det hanteras inom respektive kontor i dialog med kontorschefen och om nödvändigt med nämndens ordförande. Det finns inga fastställda rutiner.

## **5. Vår bedömning**

Den övergripande ansvarsfördelningen är tydlig då det framgår i reglementen att kommunstyrelsen ansvarar för att bereda och verkställa fullmäktiges beslut. Styrelsens och nämndernas reglementen fastställer en regelbunden återrapportering av sin verksamhet till fullmäktige, vilket även efterlevs.

Vi bedömer att de beslut som fullmäktige fastställt i budgeten återrapporteras till fullmäktige på ett ändamålsenligt sätt. Beslut och uppdrag följs upp två gånger under verksamhetsåret i tertiärrapporter samt i årsredovisning. Besluten som fattas i budgeten bedöms återrapporteras inom rimlig tid. Det framgår tydligt att kommunstyrelsen ansvarar för att återrapportera besluten till fullmäktige.

Roll- och ansvarsfördelningen avseende bevakning och genomförande av övriga beslut bedöms inte fullt ut som tydlig. Bedömningen baseras på att det saknas en dokumenterad roll- och ansvarsfördelning. Kontorschef och nämndsekreterare ansvarar för bevakning av inkommande ärenden och den handläggare som tilldelas ärendet ansvarar vanligen både för beredning och verkställande. Vår bedömning är att det saknas tillräcklig kontroll eller bevakningsmoment. Det förekommer att samma person ansvarar för ett ärende från start till återrapportering. Vi ser att avsaknaden av tydliga rutiner medför en risk att ärenden faller mellan stolarna.

Två gånger per år lämnar kommunstyrelsen en rapport till kommunfullmäktige avseende de motioner, medborgarförslag och e-förslag vars beredning inte färdigställts inom ett år från det att förslagen väcktes. Vi bedömer att återrapporteringen är tillräcklig.

Det saknas en tydlig struktur för hantering av avvikelser från fullmäktigebeslut som inte avser beslut fastställda inom budgeten. Intervjuade uppger att hantering och återrapportering varierar utifrån typ av avvikelse. Vi bedömer att rutiner för hantering och återrapportering av avvikelser behöver stärkas. Vi bedömer att hantering och rapportering av beslut fastställda inom budgeten är ändamålsenlig.

De beslut som fattas av fullmäktige utanför budgeten saknar ofta tidsangivelse för återrapportering vilket försvårar bedömningen om vad som är inom rimlig tid. Vi bedömer att en tidsgräns för återrapportering i större utsträckning säkerställer ändamålsenlig uppföljning.

## 6. Resultat av granskade beslut

Stickprovsgranskningen avser 20<sup>3</sup> övriga beslut fattade av fullmäktige mellan september 2019 - september 2021, vilka valts utifrån urvalskriterierna som presenteras i avsnitt 1.4. Besluten som ingår i stickprovsgranskningen är därmed beslut som fattats utanför budgeten, vilket 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 det av uppdraget framgår en borte gräns när det ska verkställas och återrapporterats till fullmäktige

I stickprovet noterar vi att det sällan anges en borte gräns för när det ska verkställas och återrapporterats. Noterbart är också att hanteringen av många av de aktuella ärendena regleras i andra styrande dokument, såsom att motioner som ska beslutas av nämnden inte behöver återrapporterats till fullmäktige. Resultatet av stickprovet redovisas i sin helhet i bilaga 2.

Majoriteten av de granskade ärendena är motioner, medborgarförslag, e-förslag eller interpellationer. Vid interpellationer beslutar fullmäktige om den får framställas eller inte. Beslutet innefattar inte när interpellationen ska besvaras. Vi noterar att det vanligen sker på nästkommande sammanträde. Vid majoriteten av de granskade motionerna, medborgarförslagen och e-förslagen uppdrar kommunfullmäktige åt styrelse eller nämnd att fatta beslut.

I två av de granskade besluten saknas information om eventuell återrapportering eller beredning. Ett beslut avser ett medborgarförslag och det andra ett uppdrag till mark- och exploateringsenheten.

*Tabell – Fördelning av uppdrag av granskade beslut*

---

<sup>3</sup> Ett beslut är skickat till två nämnder varför det redovisas 21 beslut i tabellen "Fördelning av uppdrag av granskade beslut"

Nämnd/funktion/bolag/kontor	Uppdrag
Kommunstyrelsen	1
Kommunstyrelsens ordförande	3
Socialnämnden	2
Socialnämndens ordförande	1
Barn- och utbildningsnämndens ordförande	3
Barn- och utbildningsnämnden	1
Teknik- och fritidsnämnden	6
Kulturnämnden	1
Kulturnämndens ordförande	1
Miljö- och samhällsbyggnadsnämnden	1
Mark- och exploateringsenheten	1

## 7. Svar på revisionsfrågor

Syftet med granskningen 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. 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.</p> <p>Processen på tjänstemannanivå är tydlig men inte formaliserad vad avser dokumentation av roller och ansvarsområden.</p> <p>Ansvarsfördelningen för beslut som fattas utanför budgeten tydliggörs i interna rutiner för exempelvis expediering och beredning av ärenden. Den som blir tilldelad ärendet ansvarar för beredningen och uppföljningen av ärendet. Nämndsekreterare och ansvarig kontorschef följer enligt uppgift upp att samtliga handläggare bereder sina ärenden inom tidsramen. Det finns därmed ett flertal funktioner som säkerställer att ett ärende hanteras och inte faller mellan stolarna. Det saknas dock systematik kring detta inom vissa kontor.</p>

<p>Vilka olika typer av åtgärder vidtas vid identifierad avvikelse från fullmäktigebeslut?</p>	<p>Avvikelser från beslut och åtgärder som fastställts i budgeten redovisas löpande i tertiärrapporter och årsredovisning. Fullmäktige beslutar om nödvändiga åtgärder.</p> <p>Det saknas tydliga rutiner för åtgärder i de fall där avvikelser har identifierats. Åtgärderna anpassas efter typ av avvikelse. Om avvikelsen är av större karaktär uppger intervjuade att de skulle informera kommunfullmäktige genom ett informationsärende. När ett ärende inte bereds inom angiven tidsram uppmärksammas det vanligen av nämndsekreterare och ansvarig chef som då kan påminna handläggaren att se över avvikelsen. Enligt intervjuade har avvikelser som resulterat i att verkställande av fullmäktigebeslut inte genomförts inte skett. Intervjuade kan därav inte återge exempel på åtgärder som vidtas.</p>
<p>Åtterrapporeras verkställandet av fullmäktiges beslut till kommunfullmäktige på ett tillfredsställande sätt? Vem ansvarar för att så sker?</p>	<p>Ja. 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>Ärenden då kommunfullmäktige beslutat att kommunstyrelsen eller en nämnd ska fatta beslut i ärendet återrapporteras inte till fullmäktige om så inte särskilt anges i beslutet. Medborgarförslag, e-förslag och motioner återrapporteras två gånger per år i en sammanställd rapport. Detta bedömer vi vara tillräckligt.</p>
<p>Hur återrapporteras avvikelser från beslut till fullmäktige?</p>	<p>I tertiärrapporterna och årsredovisningen följs de uppdrag som getts i samband med budgeten upp. Om avvikelser har identifierats redovisas detta.</p> <p>Motioner, medborgarförslag och e-förslag som inte är färdigbehandlade, och således har en avvikelse i form av överskriden tid för beredning, redovisas till kommunfullmäktige två gånger per år.</p> <p>Det sker ingen regelbunden eller styrd 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 båda delårsrapporterna samt i årsredovisningen. Vi bedömer att besluten återrapporteras inom rimlig tid.</p> <p>De beslut som fattas av fullmäktige utanför budgeten saknar ofta tidsangivelse för återrapportering vilket försvårar bedömningen av vad som är inom rimlig tid.</p>

Strängnäs kommun

Anders More  
Verksamhetsrevisor, EY

Lina Hedlund  
Verksamhetsrevisor, EY



## Källförteckning

### *Intervjupersoner:*

- ▶ Teknik- och fritidsnämnden - verksamhetscontroller & kontorschef:
- ▶ Socialnämnden - verksamhetscontroller & kontorschef
- ▶ Kulturnämnden - verksamhetscontroller & kontorschef
- ▶ Kommunstyrelsen – verksamhetscontroller
- ▶ Miljö- och samhällsbyggnadsnämnden - verksamhetscontroller & kontorschef
- ▶ Administrativ chef, Administrativa enheten Kansliavdelningen
- ▶ Enhetschef controllerenheten
- ▶ Kommunsekreterare - Administrativa enheten Kansliavdelningen
- ▶ Kommunsekreterare – Kansliavdelningen
- ▶ Kanslichef, stabschef krisledning Kansliavdelningen

### *Dokumentation:*

- ▶ Rapport över motioner, medborgarförslag och e-förslag inlämnade fram till 2022-03-04
- ▶ Rutin - Ärendehantering i Strängnäs kommun
- ▶ Rutin - Dokumenthantering i Strängnäs kommun
- ▶ Allmänt nämndreglemente för Strängnäs kommun, 2020-10-14
- ▶ Kommunfullmäktige arbetsordning, 2020-05-05
- ▶ Reglemente för Kommunstyrelsen i Strängnäs kommun, 2020-12-22
- ▶ Rutiner expediering (urklipp från system)
- ▶ Riktlinje för fördelning samt beredning av motioner, medborgarförslag och e-förslag samt interna remisser, 2022-06-01
- ▶ Styrmodell för Strängnäs kommunkoncern, 2018-08-08
- ▶ Kommunstyrelsen och nämndernas tertialrapporter 1 2022
- ▶ Kommunstyrelsen och nämndernas årsredovisningar 2021
- ▶ Flerårsplan 2022-2024
  
- ▶ Dnr KS/2020:13-037
- ▶ Dnr KS/2020:133-035
- ▶ Dnr KS/2019:524-034
- ▶ Dnr KS/2020:189-035
- ▶ Dnr KS/2020:453-037
- ▶ Dnr KS/2020:618-037,
- ▶ Dnr KS/2020:385-034
- ▶ Dnr KS/2020:188-035
- ▶ Dnr KS/2020:320-035
- ▶ Dnr KS/2019:559-037
- ▶ Dnr KS/2020:668-035
- ▶ Dnr KS/2020:701-037
- ▶ Dnr KS/2021:12-037
- ▶ Dnr KS/2021:14-037
- ▶ Dnr KS/2021:83-256
- ▶ Dnr KS/2021:229-035
- ▶ Dnr KS/2021:303-035
- ▶ Dnr KS/2021:61-034
- ▶ Dnr KS/2021:68-035

## Bilaga Stickprov

Nr.	§	Ärende	Dnr.	Kommunfullmäktiges beslut	Aktuell nämnd/tjänsteman	Aktivitet efter beslut	Protokollför d återrapportering till KF	Kommentar
1.	6	Medborgarförslag om återinförande av länsfärdtjänsten	Dnr KS/2020:13-037	Kommunfullmäktige beslutar att överlämna förslaget till socialnämnden för beslut 2020-01-27	Socialnämnden	Beslutet skickades till socialnämnden, där det avslogs. 2020-06-29	Rapport över motioner, medborgarförslag och e-förslag inlämnade fram till 2021-03-05. Status: Avslag. Beslut fattad av socialnämnden.	
2.	39	Interpellation om Komvux i Strängnäs kommun. 2020-02-24	Dnr KS/2020:133-035	Interpellationen får framställas.	Barn- och utbildningsnämndens ordförande	Barn- och utbildningsnämndens ordförande besvarade interpellationen.	Svaret på interpellationen redovisades på KF sammanträdet den 2020-03-21.	
3.	192	Motion om upphämtningssparkeering vid Vasaskolan, 2019-09-27	Dnr KS/2019:524-034	Motionen överlämnas till teknik- och fritidsnämnden och barn- och utbildningsnämnden för beredning. 2019-09-30	Teknik- och fritidsnämnden och barn- och utbildningsnämnden	Teknik- och fritidsnämnden beslutar att lämna yttrande till kommunstyrelsen 2019-12-03 Barn och utbildningsnämnden godkänner teknik- och fritidsnämndens förslag. 2020-01-28	Kommunfullmäktige beslutar att 1. bifalla motionen, 2. godkänna teknik- och fritidsnämndens förslag om att anordna en korttidsparkeering utmed Bondegatan, på samma sida som Vasaskolan, med en tillåten parkeringstid på 15	

							minuter. 2020-04-27	
4.	6 7	Interpellation om vad kommunen gör för att få fler familjehem	Dnr KS/2 020:1 89-035	Interpellationen får framställas	Socialnämndens ordförande	Socialnämndens ordförande besvarar interpellationen.  Ärendet kommer upp vid KF sammanträde 2020-04-27. KF beslutar att bordlägga ärendet till sammanträdet 2020-08-24.	Svaret på interpellationen redovisas på KF sammanträde 2020-08-24	
5.	2 7 3	Medborgarförslag om byggnation av en ny bro till Tosterön,	Dnr KS/2 020:4 53-037	Kommunfullmäktige beslutar att överlämna förslaget till teknik- och fritidsnämnden för beslut.	Teknik- och fritidsnämnden	Förslaget skickades till Teknik- och fritidsnämnden för beslut, där det sedan avslogs 2021-05-12	Rapport över motioner, medborgarförslag och e-förslag inlämnade fram till 2021-03-05. Status: beredning pågår.	
6.	3 2 0	Medborgarförslag om återställning av felaktigt avverkade lindar	Dnr KS/2 020:6 18-037,	Kommunfullmäktige beslutar att överlämna förslaget till teknik- och fritidsnämnden för beslut.	Teknik- och fritidsnämnden	Förslaget överlämnades till Teknik- och fritidsnämnden, där det avslogs. 2021-09-06	Rapport över motioner, medborgarförslag och e-förslag inlämnade fram till 2021-03-05. Status: Beredning pågår.	
7.	1 9 9	Motion om dokumentation av Strängnäs	KS/2 020:3 85-034	Motionen överlämnas till kulturnämnden för	Kulturnämnden	Kulturnämnden föreslår kommunfullmäktige besluta att	Motionen tas upp på sammanträdet 2021-08-30.	Uppföljning: Kulturkontoret informerar

		kommuns kulturår inför Gustav Vasas 500 års jubileum		beredning 2020-06-15		1. tillstyrka motionen, 2. ge kulturkontoret i uppdrag att utreda förutsättningarna för att genomföra förslagen i motionen.	Kommunfullmäktige beslutar att 1. tillstyrka motionen, 2. ge kulturkontoret i uppdrag att utreda förutsättningarna för att genomföra förslagen i motionen	är kulturnämnden om det fortsatta arbetet med motionen .
8.	272	Interpellation om vad som görs för att alla elever ska få utbildning när skolan är stängd	Dnr KS/2020:188-035	Interpellationen får framställas.	Barn- och utbildningsnämndens ordförande	Barn- och utbildningsnämndens besvarar interpellationen.	Svaret på interpellationen redovisas på KF sammanträde 2020-10-26	
9.	169	Interpellation granbarkborren i Strängnäs kommun, dnr KS/2020:320-035,	KS/2020:320-035	Interpellationen får framställas.	Kommunstyrelsens ordförande	Kommunstyrelsens ordförande besvarar interpellationen. 2020-06-08	Svaret på interpellationen redovisas på KF sammanträde 2020-06-15	
10	303	Medborgarförslag om möjlighet att skickas in medborgarförslag digitalt	KS/2019:559-037	Återremittera ärendet med motivering att ytterligare utredning krävs 2020-10-26	Kommunstyrelsen	Kommunstyrelsen tar upp ärendet på sammanträdet 2021-03-31. Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige att bifalla medborgarförslaget och att uppdraga kommunstyrelsen att införa	Motionen behandlas på sammanträdet 2021-04-26 Kommunfullmäktige beslutar i enlighet med kommunstyrelsens förslag	

						möjligheten att lämna in medborgarförslag digitalt via en e-tjänst i kommunens e-tjänsteplattform och att detta ska implementeras snarast möjligt, dock senast 2022-12-31		
11	362	Interpellation om solcellerna hamnade i skuggan	KS/2020:668-035	Interpellationerna får framställas.	Kommunstyrelsens ordförande	Kommunstyrelsens ordförande besvarar interpellationen 2021-01-12	Svaret på interpellationen redovisas på KF sammanträde 2021-01-25	
12	7	Medborgarförslag från om hantering av fyrverkerier i Strängnäs kommun	Dnr KS/2020:701-037	Kommunfullmäktige beslutar att överlämna förslaget till teknik- och fritidsnämnden för beredning.	Teknik- och fritidsnämnden	Teknik- och fritidsnämnden beslutar att  1. tillstyrka medborgarförslaget genom föreslagna förändringar i den lokala ordningsstadgan för Strängnäs kommun. 2021-04-20	På KF sammanträde 2021-08-30 beslutas att tillstyrka medborgarförslaget genom föreslagna förändringar i den lokala ordningsstadgan för Strängnäs kommun.	Uppföljning av hur bestämmelserna gällande fyrverkerier i lokala ordningsstadgan följs görs av polismyndigheten.  Inom kommunen är det Teknik- och servicekontoret som ansvarar för de allmänna platsernas skötsel.
13	7	Medborgarförslag om återbetalning	Dnr KS/2021:12-037	Kommunfullmäktige beslutar att överlämna	Miljö- och samhällsbyggnadsnämnden	Miljö- och samhällsbyggnadsnämnden föreslår	Kommunfullmäktige beslutar att	

		ing av tillsynsavgifter för servering och livsmedel	förslaget till miljö- och samhällsbyggnadsnämnden för beredning.		<p>kommunfullmäktige besluta att</p> <p>1. bifalla medborgarförslaget i den del som avser återbetalning av tillsynsavgifter för serveringstillstånd enligt alkohollagen för år 2020. Återbetalningen skall inte omfatta tillsynsavgifter för försäljning av folköl inom detaljhandeln.</p> <p>2. ge miljö- och samhällsbyggnadsnämnden i uppdrag att omgående verkställa utbetalning av medlen och införa efterhandsdebitering inom taxområdet i enlighet med Kommunfullmäktiges beslut, KF 2020-12-14 §370.</p> <p>3. medel motsvarande återbetalningen tas från</p>	<p>1. bifalla medborgarförslaget i den del som avser återbetalning av tillsynsavgifter för serveringstillstånd enligt alkohollagen för år 2020. Återbetalningen skall inte omfatta tillsynsavgifter för försäljning av folköl inom detaljhandeln.</p> <p>2. ge miljö- och samhällsbyggnadsnämnden i uppdrag att omgående verkställa utbetalning av medlen och införa efterhandsdebitering inom taxområdet i enlighet med Kommunfullmäktiges beslut, KF 2020-12-14 § 370.</p> <p>3. medel motsvarande återbetalningen tas från den av Kommunfullmäktige beslutade coronafond</p>
--	--	---	--	--	---	---

					<p>den av Kommunfullmäktige beslutade coronafond en avsedd för olika typer av stödinsatser med anledning av coronapandemin, KF 2020-04-27 §119, och belastar därmed inte miljö- och samhällsbyggnadsnämndens resultat för 2021.</p> <p>4. medborgarförslaget föranleder inte någon åtgärd i övrigt då förslaget håller på att genomföras i linje med fullmäktige beslut om återbetalning inom livsmedelstillsynen, KF 2020-12-14 §372 samt beslutet om ny taxa för tillsyn inom alkohollagstiftningens område KF 2020-12-14 §370, vilken bland annat</p>	<p>en avsedd för olika typer av stödinsatser med anledning av coronapandemin, KF 2020-04-27 § 119, och belastar därmed inte miljö- och samhällsbyggnadsnämndens resultat för 2021.</p> <p>4. medborgarförslaget föranleder inte någon åtgärd i övrigt då förslaget håller på att genomföras i linje med fullmäktige beslut om återbetalning inom livsmedelstillsynen, KF 2020-12-14 § 372 samt beslutet om ny taxa för tillsyn inom alkohollagstiftningens område KF 2020-12-14 § 370, vilken bland annat innebär efterhandsdebitering av tillsynsavgifterna med utgångspunkt från den</p>
--	--	--	--	--	--	--

						<p>innebär efterhandsd ebitering av tillsynsavgif terna med utgångspunkt från den restaurangrapport som tillståndshavaren lämnat in till tillståndsheten föregående år.</p> <p>2021-04-26</p>	<p>restaurangrapport som tillståndshavaren lämnat in till tillståndsheten föregående år.</p> <p>2021-04-26</p>	
14	7	E-förslag från om skapande av discogolfbanor i Mariefred	Dnr KS/2 021:14-037	Kommunfullmäktige beslutar att överlämna förslaget till teknik- och fritidsnämnden för beslut.	Teknik- och fritidsnämnden			Ingen återrapportering är identifierat, utan enbart protokollutdrag varvid det står angivet att förslaget överlämnas till Teknik- och fritidsnämnden.
15	48	Tomträtt och markoptimering i samband med upphandling av	KS/2 021:83-256	Kommunfullmäktige beslutar att 1. upplåta den blivande vård- och	Mark- och exploateringsenheten	Detaljplan för Strängnäs 2:1, del av, Södra Stadsskogen		Återrapportering finns ej. Den eventuella markanvisningen



		omsorgsoperatör i Södra stadsskogen	<p>omsorgsfastigheten i Södra stadsskogen som tomträtt i huvudsak enligt bifogat förslag, bilaga 1. Redaktionella ändringar avses göras bl. a. avseende fastighetsbeteckning, tomträttsavgäld, tomtareal och upplåtelseavgift</p> <p>2. uppdra åt mark- och exploateringsenheten att teckna tomträttsavtalet med upphandlad omsorgsoperatör när upphandlingen slutförts och fastigheten är bildad.</p> <p>3. ge omsorgsentreprenörerna en möjlig option att förvärva mark i anslutning till vård- och omsorgsboendet för uppförande</p>		<p>Kommunfullmäktige beslutar att</p> <p>1. anta detaljplanen för Strängnäs 2:1, del av, m.fl., "Södra Stadsskogen", Strängnäs stad, Strängnäs kommun. Dnr KS/2020:544-214</p>		kommer att följas upp och utvärderas av Mark- och exploateringsenheten.
--	--	-------------------------------------	---	--	--	--	---

				av trygghetsbostäder.  4.uppdra åt mark- och exploateringsenheten att upprätta förslag på markanvisningsavtal med den tänka aktören om optionsrätten utnyttjas.				
16	81	Interpellation för besvarande, hur demokratin hålls levande i Strängnäs	Dnr KS/2 021:2 29-035	Interpellationen får framställas	Kulturnämndens ordförande	Kulturnämnden ordförande besvarar interpellationen 2021-05-24	Svaret på interpellationen redovisades på KF sammanträde 2021-05-24	
17	83	Interpellation för besvarande, fossilfritt Strängnäs	Dnr KS/2 021:3 03-035	Interpellationen får framställas.	Kommunstyrelsens ordförande	Kommunstyrelsens ordförande besvarar interpellationen 2021-06-04	Svaret på interpellationen redovisas på KF sammanträde 2021-06-21	
18	6	Motion om att ta bort 60-sträckan i Finningerondellen	Dnr KS/2 021:6 1-034	Motionen framställs och skickas till teknik- och fritidsnämnden för beredning.	Teknik- och fritidsnämnden	Teknik- och fritidsnämnden föreslår kommunfullmäktige besluta att 1. bifalla motionen 2. 2021-06-15	Vid sammanträdet 2021-10-25 beslutar KF om bifall till motionen.	
19	6	Interpellation för besvarande, om måltider inom den	Dnr KS/2 021:6 8-035	Interpellationen får besvaras	Barn och utbildningsnämndens ordförande	Barn- och utbildningsnämndens ordförande besvarar interpellation	Svaret på interpellationen redovisas på KF sammanträde	Vid redovisningen har ärendet ett annat

		kommuna la skolan				nen 2021- 02-05 (Dnr KS/2021:6 8-035)	de 2021- 04-26 (Dnr KS/2021:3 8-035)	diarienu mmer.
20	1 1	Motion om Bostad först, en evidensba serad metod vid hemlöshe t	Dnr KS/2 019:5 85- 034	Kommunful mäktige beslutar att 1.bifalla punkt 1 i motionen, att kartlägga omfattning av hemlöshet i Strängnäs kommun, 2.avslå punkt 2 i motionen, att utreda förutsättnin garna för implemente ring av Bostad Först som den primära insatsen vid hemlöshet i Strängnäs kommun.	Beslutet skickas till Socialnämnden			Uppföljning krävs enligt protokoll sutdraget