

Granskning av verkställighet av fullmäktiges beslut och uppdrag

Jönköpings kommun



Innehåll

Sammanfattande bedömning och rekommendationer	2
1. Inledning.....	4
1.1 Bakgrund	4
1.2 Syfte och revisionsfrågor	4
1.3 Ansvarig nämnd och avgränsning	4
1.4 Genomförande.....	4
1.5 Revisionskriterier.....	5
1.5.1 Nationella föreskrifter	5
1.5.2 Lokala föreskrifter.....	6
2. Granskningsresultat	7
2.1 Gemensamma styrdokument anger övergripande ramar för uppföljning och ansvarsfördelning.....	7
2.2 Ett ärende förbereds för beslut.....	8
2.2.1 Särskilt om motioner och medborgarförslag	9
2.3 Expediering av ärenden	9
2.4 Ett ärende bereds och beslutas.....	10
2.5 Ärendet återskärteras.....	10
3. Avvikelsehantering	12
4. Resultat av genomfört stickprovskontroll	13
5. Vår bedömning	14
6. Svar på revisionsfrågor.....	15
7. Bilaga	16
Källförteckning	16
8. Sammanställning av genomfört stickprov för fullmäktigebeslut under perioden juli 2022- december 2023	1

Sammanfattande bedömning och rekommendationer

EY har på uppdrag av de förtroendevalda revisorerna i Jönköpings kommun granskat om kommunstyrelsen säkerställer att fullmäktiges beslut verkställs samt om det finns ett ändamålsenligt system för återrapportering av genomförda uppdrag samt avvikelser från dessa. Det är vår sammanfattande bedömning att kommunstyrelsen delvis tillser en tillräcklig styrning, ledning och kontroll av arbetet.

Vi bedömer att den övergripande ansvarsfördelningen är tydlig då det framgår i styrmodell, Allmänna bestämmelser och reglemente att kommunstyrelsen ansvarar för att bereda och verkställa fullmäktiges beslut. Nämndernas reglementen fastställer en regelbunden återrapportering av sin verksamhet till fullmäktige via kommunstyrelsen, vilket i allt väsentligt även efterlevs. Vi bedömer att de beslut som fullmäktige fastställt i budgeten återrapporteras till fullmäktige på ett ändamålsenligt sätt.

Processen på tjänstemannanivå bedöms i praktiken delvis vara tydlig även om anvisningar finns för den övergripande processen. Det är särskilt roll- och ansvarsfördelningen avseende bevakning och genomförande av *övriga beslut* som inte bedöms vara helt tydlig. Olika förvaltningar har uppgett att olika funktioner bevakar inkommande ärenden och den handläggare som tilldelas ärendet ansvarar vanligen både för beredning och verkställande. Även om det från centralt håll sker viss årlig avstämning är det vår bedömning är att det saknas en tillräcklig kontroll. Här utgör de digitala system där ansvarig utses förvisso ett viktigt verktyg, men vi ser att avsaknaden av kontroll och tydliga rutiner medför en risk för personbundenhet i hanteringen av kommunens ärenden samt att de riskerar att dra ut på tiden.

Två gånger per år lämnar kommunstyrelsen en sammanställning till kommunfullmäktige avseende de motioner vars beredning inte färdigställts inom ett år från det att förslagen väcktes. Vi bedömer att denna återrapportering är tillräcklig. Vi bedömer det lämpligt att se över liknande upplägg för Jönköpingsförslagen, särskilt för de beslut som överlämnas till nämnd då de i nuläget inte återrapporteras till fullmäktige.

Det finns ingen dokumenterad rutin för hantering av avvikelser förutom övergripande skrivelser i mottagna anvisningar. Intervjuade uppger att hantering och återrapportering varierar utifrån typ av avvikelse. Det saknas därmed en tydlig struktur för hantering av avvikelser från fullmäktigebeslut, särskilt för de beslut som inte är fastställda i budgetprocessen. Vi bedömer att rutiner för hantering och återrapportering av avvikelser behöver stärkas.

Genomfört stickprov visar att ansvar- och avvikelshanteringen kan stärkas. Exempelvis visar genomfört stickprov att det av kommunstyrelsens förslag till beslut och därefter fullmäktiges beslut sällan anges tidsangivelse eller hur och om återrapportering ska ske. I de fall då det finns en tidsangivelse har inte denna efterföljts för tre av fem beslut. I de fall då tidsplanen förskjutits kan vi inte utläsa att någon avvikelserapportering skett till fullmäktige. För några beslut saknas aktiviteter för pågående ärenden, för andra verkar ärendet inte alltid vara uppdaterat. Enligt vår erfarenhet ger tydligt formulerade beslut om när ett beslut ska vara återrapporterat och vem som är ansvarig bättre förutsättningar för ansvarsutkrävande och uppföljning.

Med utgångspunkt i ovan rekommenderar vi kommunstyrelsen att:

- ▶ Se över hur förslag till beslut skrivs fram för att tillse att förslag på ansvar, återrapportering och i den mån det är möjligt, tidsangivelser, är tydligt angivna.
- ▶ Säkerställ att det finns en ändamålsenlig hantering av avvikelser från fullmäktigebeslut. Där tidsram inte anses möjlig bör det tydliggöras ett alternativt sätt att upptäcka avvikelser. Beslut som fattats av kommunfullmäktige men inte genomförts enligt plan bör prioriteras i dialog med tjänstemannaledningen och den politiska ledningen.
- ▶ Överväg att årligen återrapportera till fullmäktige om Jönköpingsförslag som ej färdigställts.

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.

1.2 Syfte och revisionsfrågor

Syftet 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.

I granskningen besvaras följande revisionsfrågor:

- ▶ Finns det dokumenterade och kommunicerade roller och ansvarsområden för kommunstyrelsen, nämnderna och förvaltningen när det gäller att övervaka och genomföra beslut fattade av fullmäktige?
 - Är dessa roller och ansvarsområden tydligt specificerade för olika typer av beslut och ärenden?
- ▶ Finns det etablerade rutiner för att systematiskt identifiera, rapportera och hantera avvikelser från fullmäktigebeslut?
 - Vilka åtgärder vidtas när avvikelser upptäcks?
- ▶ Finns det fastställda tidsramar för återrapportering och är det tydligt definierat vem som ansvarar för att se till att denna återrapportering sker?
 - Sker återrapportering enligt plan?
- ▶ Finns det rutiner för uppföljning och återredovisning av medborgarförslag?
 - Hur kommuniceras beslut och åtgärder till de berörda medborgarna?

1.3 Ansvarig nämnd och avgränsning

Granskningen omfattar kommunstyrelsen.

1.4 Genomförande

Intervjuer och dokumentstudier har utgjort grund för granskningen. Ett stickprov om 16 beslut/uppdrag har granskats genom protokollsgranskning från beslut till återredovisning.

Granskningen har genomförts i två steg. Inledningsvis granskades styrdokument och intervjuer genomfördes med representanter från samtliga förvaltningar, se lista i bilaga 1. Samtliga intervjuade har beretts tillfälle att sakgranska rapporten. Detta för att säkerställa att revisionsrapporten bygger på korrekta fakta och uttalanden.

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

stickprovet avgränsats till beslutsperioden juli 2022 - december 2023. Stickprovet omfattar beslut som ska verkställas både av kommunstyrelsen och av andra nämnder. Urvalet har skett 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.

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 sammanträdanden 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.

1.5 Revisionskriterier

Med revisionskriterier avses de bedömningsgrunder som används i granskningen för analyser, slutsatser och bedömningar. Revisionskriterierna för denna granskning utgörs av kommunallagen (2017:725) samt kommunfullmäktiges arbetsordning.

1.5.1 Nationella föreskrifter

Fullmäktige får enligt kommunallagens 5 kap. uppdra åt en nämnd att i fullmäktiges ställe besluta i ett visst ärende eller en grupp ärenden. Det gäller dock inte ärenden av principiell beskaffenhet, exempelvis beslut om årsredovisning och ansvarsfrihet. Nämnderna beslutar enligt kommunallagens 6 kap. i frågor som rör förvaltningen, i frågor som de enligt lag eller annan författning ska handha och i frågor som fullmäktige har delegerat till dem.

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 inte några krav på formerna för återredovisning. Det ankommer på fullmäktige att besluta om omfattningen av och formerna för redovisningen.

Ärende kan väckas genom motion, eller genom ett medborgarförslag om fullmäktige har beslutat om det. Av 5 kap. 33 § kommunallagen framgår att en motion eller ett medborgarförslag bör beredas så att fullmäktige kan fatta beslut inom ett år från det att motionen eller medborgarförslaget väcktes i kommunfullmäktige.

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 avskriva motionen eller medborgarförslaget från vidare handläggning.

Fullmäktige ska i en arbetsordning meddela ytterligare föreskrifter som behövs för fullmäktiges sammanträden och handläggning av ärenden. Arbetsordningen ska alltid innehålla föreskrifter om bland annat handläggningen av motioner, interpellationer och frågor. Om fullmäktige har beslutat att medborgarförslag får väckas, ska arbetsordningen innehålla föreskrifter om hur sådana förslag ska handläggas.

1.5.2 Lokala föreskrifter

Kommunfullmäktiges arbetsordning fastställdes den 19 december 2019. Den senaste revideringen gjordes den 27 mars 2024. Av arbetsordningen framgår att kallelse till fullmäktige ska innehålla uppgift om de ärenden som ska behandlas och skickas minst en vecka före sammanträdesdagen.

Om fullmäktige inte beslutar något annat, avgör kommunstyrelsen hur de ärenden som fullmäktige ska behandla ska remitteras. Styrelsen får uppdra åt en förtroendevald eller åt någon anställd att besluta om remiss av sådana ärenden.

Ordföranden bestämmer efter samråd med vice ordförande när fullmäktige ska behandla ett ärende, om inte annat följer av lag. Kommunstyrelsen och övriga nämnders förslag till beslut eller yttranden i de ärenden som tagits in i kungörelsen bör tillställas varje ledamot och ersättare före sammanträdet.

Ordföranden bestämmer i vilken omfattning övriga handlingar i ett ärende ska tillställas ledamöter och ersättare före sammanträdet.

Arbetsordningen innehåller även avsnitt om expediering, hantering av motioner och medborgarförslag, se avsnitten 2.3 och 2.2.1 nedan.

Inom ramen för redovisning av delårsbokslut och årsredovisning ska kommunstyrelsen även redovisa anhängiga, ej avgjorda ärenden. Redovisningen ska innehålla uppgifter om de åtgärder som vidtagits.

2. Granskningsresultat

2.1 Gemensamma styrdokument anger övergripande ramar för uppföljning och ansvarsfördelning

Kommunfullmäktiges Vision 2030 konkretiseras genom av fullmäktige fastställda mål. Därutöver fattar kommunfullmäktige regelbundet en rad beslut i Kommunprogram för respektive mandatperiod, som sedermera konkretiseras i årliga verksamhets- och investeringsplaner ("VIP"). VIP är Jönköping kommuns övergripande budget. Nämnder och förvaltning konkretiserar VIP i en egen verksamhetsplan med internbudget. Uppdrag från fullmäktige framgår även i diverse styrprogram samt av beslut vid fullmäktiges sammanträden under året.

Av kommunens styrmodell framgår att alla beslut som utgångspunkt ska hanteras inom ramen för den ordinarie planerings- och uppföljningsprocessen. I enlighet med modellen ska uppföljning till kommunstyrelsen ske via månadsrapporter och fördjupade månadsrapporter. Uppföljning till fullmäktige sker genom delårsrapport samt årsredovisning.

Kommunens styrning ska vara tillitsbaserad, med intentionen att minska onödig kontroll och detaljstyrning. Styrmodellen anger en övergripande fördelning av roller. För kommunstyrelsens vidkommande poängteras det lagstadgade ansvaret att leda och samordna planering och uppföljning av kommunens ekonomi och verksamheter. Genom uppsiktsplikten ska kommunstyrelsen tillse att nämndernas verksamhet är ändamålsenlig och effektiv.

Kommunstyrelsens ansvar tydliggörs i reglementet. Där framgår att styrelsen har ett helhetsansvar för kommunens verksamheter, utveckling och ekonomiska ställning. Det innebär att kommunstyrelsen ska:

- ▶ Leda och samordna planeringen och uppföljningen av kommunens ekonomi och verksamheter (ledningsfunktion).
- ▶ Samordna utformningen av riktlinjer och ramar för styrningen av hela den kommunala verksamheten samt tillse att uppföljning sker till kommunfullmäktige avseende utvecklingen av verksamheten och den ekonomiska ställningen under budgetåret (styr- och uppföljningsfunktion).

Utöver reglemente för respektive nämnd har fullmäktige antagit Allmänna bestämmelser för Jönköpings kommuns nämnder ("Allmänna bestämmelser"). Där framgår att respektive nämnd ska se till att verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som fullmäktige har bestämt. Samtliga ska rapportera verksamhetens utveckling och ekonomiska ställning under budgetåret.

Allmänna bestämmelser anger därtill att ordförande i respektive nämnd ska, genom dess förvaltning, tillse att redovisning av ej avgjorda ärenden redovisas i verksamhetssystemet.

Det verksamhetssystem som används i kommunen är Stratsys. Det finns en samstämmighet bland intervjuade att systemet fungerar väl för de behov som finns i förvaltningen.

I enlighet med Allmänna bestämmelser ska respektive ordförande tillse att ärenden som ska behandlas är beredda, att färdigberedda ärenden behandlas snarast, samt bevaka att

nämndens beslut verkställs. Redovisningen i verksamhetssystemet ska innefatta uppgifter om de åtgärder som vidtagits i ärendeberedningen. Denna redovisning ska vara tillgänglig för kommunstyrelsen, vilket bekräftats genom granskningen.

Kommunstyrelsen får del av de månadsrapporter som skrivs fram och uppdrag framgår av kommunstyrelsens fördjupade månadsrapporter per februari, april, augusti och oktober. Stadskontoret som bereder kommunstyrelsens rapport har även tillgång till uppföljning av ärenden i verksamhetssystemet. Uppdragen sammanställs därefter till fullmäktige i samband med delår och årsredovisningen.

Det finns inga specifika regler avseende beredningsskyldigheten. Här hänvisar kommunens Allmänna bestämmelser till kommunallagen.

Det finns inga andra politisk antagna styrdokument som reglerar ansvarsfördelningen. Av styrmodellen framgår att Stadskontoret ansvarar för riktlinjer som stöd till förvaltningar i frågor som rör styrmodell, budget och uppföljning.

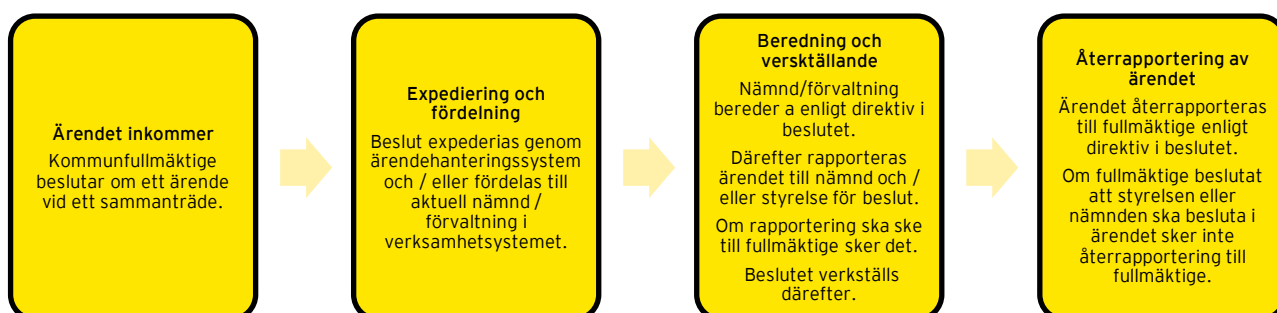
Stadskontoret har tagit fram och uppdaterar årligen "Tidplan och anvisningar för Månadsrapportering 2024" samt "Anvisningar Årsredovisning 2023". Av dokumenten framgår vad som ska följas upp och hur redovisning ska lämnas. Det innebär att nämnda anvisningar anger vad som ska göras men inte vem som ansvarar för att så sker. Denna fördelning sker enligt intervjuade inom respektive förvaltning, vilket beskrivs i avsnitt 2.2. nedan. Det finns inga andra rutiner på kommungemensam nivå.

Vi kan efter kontroll av fördjupade månadsrapporter bekräfta att nämnderna återrapporterar regelbundet till kommunstyrelsen hur verksamheten och den ekonomiska ställningen utvecklas under budgetåret. Vid granskningstillfället har ingen uppföljning skett till fullmäktige för 2024 då delåret inte presenterats ännu. Av årsredovisning för 2023 noteras att uppföljning har skett.

2.2 Ett ärende förbereds för beslut

I detta kapitel redogörs övergripande för den process övriga beslut, som faller utanför den årliga budgetprocessen, hanteras i kommunen. Det kan innefatta beslut om medborgarförslag och motioner. Besluten kan även inkludera övriga beslut och särskilda uppdrag som antas i anslutning till beslut om budget eller vid fullmäktiges sammanträden.

Ärendegången varierar något om det är Jönköpingsförslag, motioner eller övriga ärenden som behandlas. Nedanstående bild visualiserar övergripande den process som beskrivs i avsnitten som följer med utgångspunkt i övriga ärenden. Bilden utgår från information i intervjuer.



2.2.1 Särskilt om motioner och medborgarförslag

Svar på en motion eller ett medborgarförslag bör enligt kommunallagen beredas så att fullmäktige kan fatta beslut inom ett år från det att motionen eller medborgarförslaget väcktes i kommunfullmäktige.

Kommunfullmäktiges arbetsordning fastställer att den som är folkbokförd i kommunen får väcka ärende i fullmäktige, ett så kallat Jönköpingsförslag, samt rösta på inskickade förslag. Ett Jönköpingsförslag ska beröra kommunens verksamhetsområde och får inte avse myndighetsutövning mot enskilda. Förslaget kan lämnas in via e-tjänst på kommunens hemsida alternativt via papper på ett antal platser inom kommunen som tillhandahåller tjänst för inlämning. Digital eller fysisk legitimering krävs. Information och tillvägagångssätt finns beskrivet på kommunens hemsida.¹

Inlämnade förslag granskas enligt uppgift inom fem arbetsdagar samt publiceras därefter på kommunens hemsida. Enskilda som identifierar sig med legitimation kan under en period om 60 dagar rösta för förslaget. Förslag som under angiven tidsperiod uppnår 100 röster går vidare till fullmäktige för beslut om handläggning och beslutsinstans. Samtliga Jönköpingsförslag går via fullmäktige som beslutar om förslaget ska återrapporteras till fullmäktige eller överlämnas och därefter beslutas av berörd nämnd. Denna beslutsgång avgör huruvida återrapportering sker till fullmäktige efter genomförande.

Såväl fullmäktiges arbetsordning som Allmänna bestämmelser tydliggör att förslaget ska behandlas på politisk nivå i kommunstyrelsen eller den nämnd som handlägger förslaget. Allmänna bestämmelser tydliggör att förslag som överlåts till nämnd ska beredas skyndsamt. Där anges att utgångspunkten bör vara att nämnden ska kunna fatta beslut inom ett år från det att förslaget lämnades in, alltså i enlighet med formuleringen i kommunallagen. Båda dokumenten innehåller information om att förslagsställaren ska underrättas när slutligt beslut fattats. Samtliga intervjuade bekräftar att information delges dels i beslutet, dels till de kontaktuppgifter som förslagsställaren angett.

2.3 Expediering av ärenden

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

Det finns inte ytterligare rutiner för expediering. Däremot sker expediering i ärendehanteringssystemet Evolution. I ärendehanteringssystemet ska det framgå vem beslutet expedierats till. Externexpediering beskrivs primärt ske via externexpediering i ärendehanteringssystemet, men kan också ske via papperspost eller e-post. Vi har inte identifierat en rutin för hur snart expediering ska ske efter justering.

Vid expediering av exempelvis motioner används en standardiserad blankett där det framgår vem som är ansvarig kommunalrådssekreterare, vem motionen remitteras till och när svar ska vara kommunstyrelsens diarium tillhanda. Däri anges även särskilda direktiv, exempelvis till vem frågor i ärendet kan tillställas eller om det finns behov av ytterligare remisstid.

¹ [Jönköpingsförslag - ditt förslag kan bli verklighet - Jönköpings kommun \(jonkoping.se\)](#)

Det är dels genom ärendehanteringssystemet, dels genom verksamhetssystemet respektive förvaltning blir notifierade om tilldelat ärende. Det är funktioner vid stadskontoret som manuellt lägger in och fördelar ärenden i verksamhetssystemet.

Expediering av slutgiltigt beslut och besvärshänvisning rörande Jönköpingsförslag expedieras till förslagsställaren. Ansvar för detta hänger ihop med beslutsfattande organ, dvs., om det är nämnd, styrelse eller fullmäktige som beslutar i ärendet. Om nämnden fått ärendet för beslut avslutas ärendet efter att protokollsutdraget är inlagt i ärendet.

2.4 Ett ärende bereds och beslutas

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. Det finns angivna former för hur den ställs, och besvaras.

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 inte gemensamma rutiner för hur handlingar och ärenden ska hanteras i olika delar av processen. Specifik ansvarsfördelning skiljer sig mellan förvaltningarna.

Det är vanligt att nämndssekreterare eller annan funktion bevakar inkommande ärenden till respektive förvaltning. Intervjuade uppger att det är den som sedan 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 som tilldelas uppdraget. Inom respektive förvaltning finns det en chefsnivå som också följer att så sker. Trots att ansvarsfördelningen inte är dokumenterad uppger intervjuade att ansvarsfördelningen upplevs vara tydlig. Detta baseras dels på att det i verksamhetssystemet framgår vem som äger frågan och att uppdragen ses över regelbundet, dels att stadsledningskontoret är tydlig i kommunikationen om ansvaret.

2.5 Ärendet återrapporteras

Återrapportering och uppföljning ska ske anges i kommunfullmäktiges beslut. Om fullmäktige överlåtit beslutet av ärenden, inklusive Jönköpingsförslag, till kommunstyrelsen eller nämnd behöver ingen återrapportering ske. Av intervjuer framgår att det varierar huruvida ärenden har en tidsgräns, med undantag för Jönköpingsförslag och motioner där det finns uttalade gränser.

Av arbetsordningen framgår därtill att kommunstyrelsen årligen ska redovisa samtliga inlämnade medborgarförslag, "Jönköpingsförslag", till fullmäktige. Det ska ske vid sammanträdet i maj. Arbetsordningen innehåller inte övrig information om vad redovisningen ska innehålla. Intervjuade tydliggör att den redovisning som sker inom ramen för kommunstyrelsens redovisning av anhängiga, ej avgjorda ärenden vid delårsbokslut och årsredovisning avser uppdrag men inte motioner och Jönköpingsförslag.

Av protokollgranskning noteras att en redovisning skett i maj 2024. Den initiala redovisningen innehåller information om samtliga inkomna förslag som inte uppnått tillräckligt många röster för att gå vidare till behandling. Ett formaliafel noterades av fullmäktige och ärendet återremitterades därför till kommunstyrelsen. Ärendet togs på nytt

upp för fullmäktiges behandling i augusti 2024. Av handlingarna framgår samtliga ärenden, vilket inbegriper förslag som fått både mer och mindre än 100 röster samt förslag som avvisats, för att de exempelvis ligger utanför kommunens kompetensområde.² Information om varför ett beslut har avvisats lämnas till förslagsställaren.

Den årliga redovisningen av Jönköpingsförslag avser däremot inte information om genomförda respektive icke genomförda förslag. Intervjuade anger därtill att sådan redovisning enbart sker för de förslag som enligt fullmäktiges beslut ska beslutas eller återrapporteras till fullmäktige.

För övriga Jönköpingsförslag där beslut ska fattas av respektive nämnd sker ingen uppföljning till fullmäktige. Den uppföljningen sker i stället av respektive nämnd.

Intervjuade från de olika förvaltningarna uppger att de har egna rutiner och balanslistor över pågående ärenden där Jönköpingsförslag ingår. Samtliga uppger att beslut i ärenden sker så snart som möjligt men att de inte överstiger ett år.

Vi har efterfrågat en lista på samtliga Jönköpingsförslag och motioner för 2023.³

Av 121 inkomna förslag under 2023 har 22 fått 100, eller fler röster. För samtliga har fullmäktige beslutat att överlämnande för beslut ska ske till nämnd. För de Jönköpingsförslag som inkom 2023 kommer således ingen återrapportering av genomförande ske till fullmäktige.

Avseende motioner ska kommunstyrelsen två gånger årligen redovisa de motioner som inte är färdigberedda, i maj respektive november. Om beredningen inte kan avslutas inom ett år ska detta och vad som har kommit fram vid beredningen anmälas till fullmäktige inom samma tid.

Inom ramen för granskningen har vi tagit del av den redovisning av motioner som tillställts kommunfullmäktige i maj 2024. Vid redovisningen i maj framgår att samtliga motioner kommer beredas av kommunfullmäktige inom ett år. Beredningen anges vara pågående avseende tio motioner. Av samma redovisning noterar vi att sju av de tio motionerna ska behandlas av fullmäktige vid samma sammanträde som redovisningen sker. För tre av dessa sju har beredning pågått i ett år eller strax under ett år. Eftersom beredningen understiger ett år behöver ingen anledning ges (jämfört med om beredningen hade överskridit ett år).

² För 2023 avsåg det tre förslag.

³ Vi inkluderade även inkomna förslag och motioner i perioden för genomfört stickprov, se avsnitt 4 nedan.

3. Avvikelsehantering

Avvikelse från beslut och åtgärder som fastställts i budgeten redovisas i månadsrapporter, tertialrapporter och årsredovisning. Utfallet redovisas för kommunfullmäktige som beslutar om nödvändiga åtgärder. Att avvikelser ska rapporteras för nämndens uppdrag framgår av mottagna Anvisningar för Årsredovisning.

Därutöver finns det inte ytterligare rutin eller riktlinje för hantering av avvikelser från fullmäktigebeslut som fattas utanför budgeten. I praktiken följer respektive nämnd och styrelse upp samtliga pågående uppdrag och beslut kvartalsvis i fördjupade månadsrapporter. Det sker på nämnds- och styrelsenivå. Dessa tillställs även kommunstyrelsen.

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 förvaltning använder sig av ärendebalanslistor med aktuella ärenden. Ansvar för listorna varierar mellan förvaltningarna men samtliga uppger att kontinuerliga avstämnings sker där exempelvis nämndssekreterare och avdelningschefer påminner och lyfter eventuella risker för avvikelser. Med avvikelser beskrivs främst avvikelser i tid eller uppdragets omfattning. Genom listan kan nämndssekreterare och chef följa upp status på ärenden och vid behov påminna den aktuella handläggaren. Flera förvaltningar uppger att de utifrån en intern ärendebalanslista inför varje nämndsammanträde går igenom vilka ärenden som är aktiva och behöver prioritering. Arbetet är olika strukturerat och tydligt inom förvaltningarna.

Av intervjuer framgår att den centrala ekonomiavdelningen varje höst genomför en uppföljning av kvarvarande ej avslutade uppdrag. Vid behov tas kontakt med berörd förvaltning för att säkerställa att arbetet pågår enligt plan.

Därtill framgår det av intervjuer att förvaltningarna har skilda upplevelser kring förekomsten av tidsangivelse för återrapportering av ärenden och beslut. De som inte upplever att tidsangivelser förekommer uppger att det skapar viss otydlighet kring när ärenden ska prioriteras. Om tidsangivelse finns kan exempelvis nämndssekreterare och chef påminna handläggaren när tidsfristen håller på att löpa ut. Därtill beskriver vissa att tidsangivelser underlättar möjligheten att anpassa nivån på återrapporteringen då uppdragen ibland kan vara breda. Andra uppger att om det inte finns en tidsangivelse är utgångspunkten att ärendet hanteras skyndsamt men inom ordinarie budgetram. Flera uppger att det är av vikt att nämnden och förvaltningen får möjlighet att anpassa tiden efter verksamhetens möjligheter.

Samtliga är eniga i att de system som används underlättar i arbetet då det är enkelt att följa upp, skapa bevakningar och påminnelser i systemen. Flera uppger att avvikelser sällan förekommer. Hanteringen av avvikelser beskrivs också vara beroende av typen av avvikelse. Om exempelvis ett ärende inte kan återrapporteras inom utsatt tid, eller ärendets omfattning är för brett uppger intervjuade att det hanteras inom respektive förvaltning i dialog med ansvarig chef och om nödvändigt med kommunalråd samt nämndens ordförande. Dessa processer är inte formaliserade.

4. Resultat av genomfört stickprovskontroll

Stickprovsgranskningen avser 16 övriga beslut fattade av fullmäktige mellan juli 2022 - december 2023, vilka valts utifrån urvalskriterierna som presenteras i avsnitt 1.4. Därtill har vi tillsett att samtliga nämnder är representerade i minst ett uppdrag.

Besluten som ingår i stickprovsgranskningen är beslut som fattats utanför budgeten, vilket inkluderar beslut om Jönköpingsförslag, motioner och interpellationer. Vi har även inkluderat övriga beslut och särskilda uppdrag i anslutning till beslut om budget.

Besluten nedan har analyserats utifrån följande:

- ▶ Om uppdraget har verkställts.
- ▶ Om uppdraget har återrapporterats till fullmäktige.
- ▶ Om en bortre gräns har angetts för när uppdraget ska verkställas och återrapporteras.

En fullständig sammanställning av resultatet per beslut framgår av bilaga 2. Av de 16 beslut som granskats har 3 genomförts, resten är pågående. För 3 av uppdragen noteras att fullmäktige inte anger ansvarig nämnd för uppdraget, i stället anges att kommunstyrelsen ska skicka ut uppdragen på remiss. Vid faktakontrollen uppges att det då i praktiken blir kommunstyrelsen som blir ansvarig nämnd som i sin tur kan remittera ärendet för inhämtning av yttranden.

I stickprovet noterar vi att det för majoriteten av besluten inte framgår om eller när återrapportering ska ske till fullmäktige. För 5 av 16 beslut anges en bortre gräns för när det ska verkställas och återrapporteras. 3 av dessa har återrapporterats inom utsatt tid. För de som inte har återrapporterats inom utsatt tid har vi inte identifierat underlag som styrker att avvikelserna informerats eller att förlängning beslutats av fullmäktige.

Noterbart är att majoriteten av besluten inte ska återrapporteras till fullmäktige om så inte anges specifikt. Det framgår inte av rutiner eller fullmäktiges beslut, men av underlag vi mottagit. För flera av uppdragen sker däremot uppföljning i kommunstyrelsens fördjupade månadsrapport. Där framgår kommentarer för majoriteten av uppdragen som tydliggör vad som skett i ärendet. Genomfört stickprov visar att uppdatering inte verkar ha skett för några beslut. Exempelvis går det att i fördjupad månadsrapport per augusti läsa att aktiviteter ska ske under våren 2024, eller att redovisning till fullmäktige kommer ske i augusti.

För två av tre Jönköpingsförslag har expediering skett till kommunstyrelsen och nämndens beslut finns som handling i ärendet. Det är inte tydligt varför så har respektive inte har skett i samtliga fall.

5. Vår bedömning

Vi bedömer att den övergripande ansvarsfördelningen är tydlig då det framgår i styrmodell, Allmänna bestämmelser och reglemente att kommunstyrelsen ansvarar för att bereda och verkställa fullmäktiges beslut. Nämndernas reglementen fastställer en regelbunden återrapporering av sin verksamhet till fullmäktige via kommunstyrelsen, vilket i allt väsentligt även efterlevs. Vi bedömer att de beslut som fullmäktige fastställt i budgeten återrapporeras till fullmäktige på ett ändamålsenligt sätt.

Processen på tjänstemannanivå bedöms i praktiken delvis vara tydlig även om anvisningar finns för den övergripande processen. Det är särskilt roll- och ansvarsfördelningen avseende bevakning och genomförande av *övriga beslut* som inte bedöms vara helt tydlig. Olika förvaltningar har uppgett att olika funktioner bevakar inkommande ärenden och den handläggare som tilldelas ärendet ansvarar vanligen både för beredning och verkställande. Även om det från centralt håll sker viss årlig avstämning är det vår bedömning är att det saknas en tillräcklig kontroll. Här utgör de digitala system där ansvarig utses förvisso ett viktigt verktyg, men vi ser att avsaknaden av kontroll och tydliga rutiner medför en risk för personbundenhet i hanteringen av kommunens ärenden samt att de riskerar att dra ut på tiden.

Två gånger per år lämnar kommunstyrelsen en sammanställning till kommunfullmäktige avseende de motioner vars beredning inte färdigställts inom ett år från det att förslagen väcktes. Vi bedömer att denna återrapporering är tillräcklig. Vi bedömer det lämpligt att se över liknande upplägg för Jönköpingsförslagen, särskilt för de beslut som överlämnas till nämnd då de i nuläget inte återrapporeras till fullmäktige.

Det finns ingen dokumenterad rutin för hantering av avvikelser förutom övergripande skrivelser i mottagna anvisningar. Intervjuade uppger att hantering och återrapporering varierar utifrån typ av avvikelse. Det saknas därmed en tydlig struktur för hantering av avvikelser från fullmäktigebeslut, särskilt för de beslut som inte är fastställda i budgetprocessen. Vi bedömer att rutiner för hantering och återrapporering av avvikelser behöver stärkas.

Genomfört stickprov visar att ansvar- och avvikelshanteringen kan stärkas. Exempelvis visar genomfört stickprov att det av kommunstyrelsens förslag till beslut och därefter fullmäktiges beslut sällan anges tidsangivelse eller hur och om återrapporering ska ske. I de fall då det finns en tidsangivelse har inte denna efterföljts för tre av fem beslut. I de fall då tidsplanen förskjutits kan vi inte utläsa att någon avvikelserapporering skett till fullmäktige. För några beslut saknas aktiviteter för pågående ärenden, för andra verkar ärendet inte alltid vara uppdaterat. Enligt vår erfarenhet ger tydligt formulerade beslut om när ett beslut ska vara återrapporerat och vem som är ansvarig bättre förutsättningar för ansvarsutkrävande och uppföljning.

6. Svar på revisionsfrågor

Fråga	Svar
Finns det dokumenterade och kommunicerade roller och ansvarsområden för kommunstyrelsen, nämnderna och förvaltningen när det gäller att övervaka och genomföra beslut fattade av fullmäktige? Är dessa roller och ansvarsområden tydligt specificerade för olika typer av beslut och ärenden?	Delvis. Övergripande ansvarsfördelning är tydlig i kommunens styrdokument och mottagna anvisningar. Processen på tjänstemannanivå är förvisso tydlig men den är i låg grad dokumenterad och formaliserad vad avser roller och ansvarsområden. Det avser särskilt bevakning och genomförande av övriga beslut, dvs, beslut utanför budgetprocessen. Olika förvaltningar har olika funktioner som bevakar inkommande ärenden och den handläggare som tilldelas ärendet ansvarar vanligen både för beredning och verkställande, varför kontrollen är begränsad. Vi ser att avsaknaden av tydliga rutiner medför en risk för personbundenhet samt att ärenden drar ut på tiden.
Finns det etablerade rutiner för att systematiskt identifiera, rapportera och hantera avvikelser från fullmäktigebeslut? Vilka åtgärder vidtas när avvikelser upptäcks?	Nej. Det saknas tydliga rutiner för åtgärder i de fall där avvikelser har identifierats. Åtgärderna beskrivs anpassas efter typ av avvikelse. Om exempelvis ett ärende inte kan återrapporteras inom utsatt tid, eller ärendets omfattning är för brett uppger intervjuade att det hanteras inom respektive förvaltning i dialog med ansvarig chef och om nödvändigt med kommunalråd samt nämndens ordförande.
Finns det fastställda tidsramar för återrapportering och är det tydligt definierat vem som ansvarar för att se till att denna återrapportering sker? Sker återrapportering enligt plan?	Delvis. Förekomsten av tidsangivelser varierar. Däremot anges ofta vilken nämnd som är ansvarig, vilket inbegriper återrapporteringsansvaret. Intervjuade upplever att återrapportering sker enligt plan för de fall då tidsangivelse framgår. Genomfört stickprov visar på att det skett förskjutningar av tidplan som vi av underlagen inte kan se har hanterats av fullmäktige.
Finns det rutiner för uppföljning och återredovisning av medborgarförslag? Hur kommuniceras beslut och åtgärder till de berörda medborgarna?	Ja. Dessa framgår av arbetsordningen och är kända i organisationen. Det finns upparbetade rutiner för hur expediering sker till berörda medborgare. Berörd medborgare avser förslagsställaren. Expediering av beslut sker dels då fullmäktige fattar initialt beslut om Jönköpingsförslaget, dels då nämndens, styrelsens eller fullmäktiges svar är färdigt. Informationen finns i väsentliga delar även tillgänglig på kommunens hemsida.

Stockholm den 16 november 2024.

Tijana Sutalo
Verksamhetsrevisor

Anders More
Certifierad kommunal revisor

7. Bilaga

Källförteckning

Intervjuade funktioner

- ▶ Avdelningschef, Stadskontoret
- ▶ Budgetchef, Stadskontoret
- ▶ Stadsbyggnadsdirektör, Stadsbyggnadskontoret
- ▶ Nämndssekreterare, Stadsbyggnadskontoret
- ▶ Förvaltningschef, Socialförvaltningen
- ▶ Administrativ chef, Socialförvaltningen
- ▶ Förvaltningschef, Räddningstjänsten
- ▶ Administrativ chef, Räddningstjänsten
- ▶ Stabschef, Kultur- och fritidsförvaltningen
- ▶ Verksamhetscontroller, Kultur- och fritidsförvaltningen
- ▶ Controller, Kultur- och fritidsförvaltningen
- ▶ Miljö- och hälsodirektör, Miljö- och hälsoskyddskontoret
- ▶ Avdelningschef, Miljö- och hälsoskyddskontoret
- ▶ Nämndssekreterare, Tekniska kontoret
- ▶ Nämndssekreterare, Tekniska kontoret
- ▶ Utbildningsdirektör, Utbildningsförvaltningen
- ▶ Samordningsavdelningschef, Utbildningsförvaltningen

Dokument

- ▶ Vision 2030 för Jönköpings kommun, KF 2018-02-22 §41
- ▶ Kommunprogram för mandatperioden 2023-2026, KF 2023-05-04
- ▶ Kommunprogram för mandatperioden 2019-2022
- ▶ En gemensam styrmodell för Jönköpings kommun, KF 2021-06-23, § 139
- ▶ Arbetsordning för Jönköpings kommunfullmäktige, reviderad 2024-03-27 §58
- ▶ Allmänna bestämmelser för Jönköpings kommuns nämnder, reviderad, 2024-03-27 §57
- ▶ Reglemente för kommunstyrelsen, utbildnings- och arbetsmarknadsnämnden, tekniska nämnden, stadsbyggnadsnämnden, överförmyndarnämnden, miljö- och hälsoskyddsnämnden, kultur- och fritidsnämnden, individ- och familjeomsorgsnämnden, funktionsstödsnämnden, barn- och utbildningsnämnden, äldre- och vårdnämnden.
- ▶ Fördjupade månadsrapporter 2024
- ▶ Blankett - remissbilaga
- ▶ Tidplan och anvisningar månadsrapporter 2024, 2024-01-12
- ▶ Anvisningar årsredovisning 2023, 2023-12-20
- ▶ Kommunfullmäktiges sammanträdesprotokoll och handlingar juli 2022-september 2024
- ▶ Uppföljningsunderlag stickprov

8. Sammanställning av genomfört stickprov för fullmäktigebeslut under perioden juli 2022-december 2023

Nr	Ärende § Dnr	Datum	Kommunfullmäktiges beslut	Nämnd	Aktivitet efter beslut	Protokollförd rapportering (KF)
1	290/2022 Ks/2022:88	2022-11-24	Barn- och utbildningsnämnden (Bun) ges i uppdrag att utreda hur ett stöd skulle kunna utformas med syfte att tydliggöra för vårdnadshavare/föräldrar skolans respektive hemmets ansvar och skyldigheter, samt öka kunskapen och förståelsen för framgångsfaktorer och förhållningssätt som kan bidra till ökad måluppfyllelse i skolan. Individ- och familjeomsorgsnämnden (In) ges i uppdrag att i sin familjestödsverksamhet riktad mot grundskoleåldern beakta och implementera det stöd som framarbetas av barn- och utbildningsnämnden.	Bun Ifn	Av KF beslut framgår inte hur eventuell återrapportering ska ske. Inte heller tidsram. Av mottagen lista över fullmäktigebeslut framgår att uppdraget ej ska återredovisas i särskilt ärende. Ärendet är markerat som pågående. Av kommunstyrelsens uppföljning av uppdrag per augusti 2024 framgår en statusuppdatering avseende barn- och utbildningsnämndens uppdrag. Översyn pågår.	Framgår inte.
2	322/2022 Ks/2022:441	2022-12-21	Kultur- och fritidsnämnden (Kfn) ges i uppdrag att genomföra en översyn av bidragsreglerna för kulturföreningar.	Kfn	Av KF beslut framgår att återrapportering ska ske till kommunstyrelsen senast i april 2023. Av mottagen lista över fullmäktigebeslut framgår att uppdraget ska återredovisas i särskilt ärende. Ärendet är markerat som pågående. Av kommunstyrelsens uppföljning av uppdrag per augusti 2024 framgår att utvärdering ska genomföras år 2025.	Framgår inte.

Nr	Ärende § Dnr	Datum	Kommunfullmäktiges beslut	Nämnd	Aktivitet efter beslut	Protokollförd rapportering (KF)
3	319/2022 Ks/2022:172	2022-12-21	Kommunstyrelsen (KS) fick i uppdrag att i samverkan med barn- och utbildningsnämnden arbeta fram nyckeltal för nybyggnation av grundskolor.	KS	Av KF beslut framgår inte hur eventuell återrapportering ska ske. Inte heller tidsram. Av mottagen lista över fullmäktigebeslut framgår att uppdraget ej ska återredovisas i särskilt ärende. Ärendet är markerat som pågående. Av kommunstyrelsens uppföljning av uppdrag per augusti 2024 framgår att ledningsutskottet fått information i februari 2024 "om arbetet med att ta fram nyckeltal för nybyggnation grundskolor". Vad information avser framgår inte. Ytterligare information finns inte bilagd handlingarna.	Framgår inte.
4	322/2022 Ks/2022:441	2022-12-21	Tekniska nämnden (Tn) får i uppdrag att utreda möjligheterna att lägga solceller på de byggnader som ännu inte försetts med sådana.	Tn	Av KF beslut framgår inte hur eventuell återrapportering ska ske. Inte heller tidsram. Av mottagen lista över fullmäktigebeslut framgår att uppdraget ej ska återredovisas i särskilt ärende. Ärendet är markerat som pågående. Av kommunstyrelsens uppföljning av uppdrag per augusti 2024 framgår uppdraget men ingen övrig information eller kommentar. Aktiviteter framgår inte. Vid faktakontroll framkommer att en nämnd inte behöver kommentera ett uppdrag om det är pågående enligt plan. Detta uppdrag har enligt uppgift kommenterats i tidigare månadsrapporter under 2023 och 2024. Vi har inte hittat information om sådan rutin i de anvisningar vi delgetts.	Framgår inte.

Nr	Ärende § Dnr	Datum	Kommunfullmäktiges beslut	Nämnd	Aktivitet efter beslut	Protokollförd rapportering (KF)
5	17/2022 Ks/2022:90	2023-02-23	Barn- och utbildningsnämnden ges i uppdrag att under kommande budgetprocess beakta om tillräckliga resurser finns för att tillgodose skolornas behov av stöd avseende språkstörning och andra funktionsnedsättningar som kan påverka förmågan till inlärning.	Bun	Av KF beslut framgår inte hur eventuell återrapportering ska ske, däremot går det att utläsa att så ska ske under kommande budgetprocess. Av mottagen lista över fullmäktigebeslut framgår att uppdraget ej ska återredovisas i särskilt ärende. Av underlaget framgår även att uppdraget är genomfört, men det finns inga handlingar eller resultat bilagda ärendet. Av kommunstyrelsens uppföljning av uppdrag per augusti 2024 framgår att ett pilotprojekt initierats samt aktiviteter som ska skulle ske under våren och sommaren 2024. Som kommentaren är skriven förefaller uppdraget inte ha uppdaterats per sista augusti 2024. Vid faktakontrollen framkommer att ytterligare aktiviteter inte planeras och att slutredovisning till nämnd beräknas ske under hösten.	Framgår inte.
6	106/2023 Ks/2022:372	2023-05-25	Stadsbyggnadsnämnden (Stn) ges i uppdrag att initiera en dialog med regionen om förutsättningarna att förstärka kollektivtrafiken sommartid till de badplatser där parkeringsproblem uppstår. Stadsbyggnadsnämnden ges i uppdrag att i samverkan med tekniska nämnden utreda förutsättningarna för ett förstärkt cykelvägnät till de mest frekventerade badplatserna.	Stn Tn	Den 1 september 2022 remitterades en motion till kommunstyrelsen som remitterat densamma till stadsbyggnadsnämnden och tekniska nämnden för yttrande. Med grund i detta beslutade fullmäktige att lämna de tre uppdragen. Av KF beslut framgår inte hur eventuell återrapportering ska ske. Inte heller tidsram.	Framgår inte.

Nr	Ärende § Dnr	Datum	Kommunfullmäktiges beslut	Nämnd	Aktivitet efter beslut	Protokollförd rapportering (KF)
			Tekniska nämnden i uppdrag att se över vilka områden som är lämpliga för att anordna tillfällig parkering vid eller i absolut närhet till våra badplatser.		Av mottagen lista över fullmäktigebeslut framgår att uppdraget ej ska återredovisas i särskilt ärende. Av kommunstyrelsens uppföljning av uppdrag per augusti 2024 framgår att uppdraget är pågående men ingen övrig information eller kommentar. Aktivitet framgår inte. Vid faktakontroll framkommer att en nämnd inte behöver kommentera ett uppdrag om det är pågående enligt plan. Detta uppdrag har enligt uppgift kommenterats i tidigare månadsrapporter under 2023 och 2024. Vi har inte hittat information om sådan rutin i de anvisningar vi delgetts.	
7	136/2023 Ks/2023:178	2023-06-21	Barn- och utbildningsnämnden ges i uppdrag att utreda förutsättningarna för att flytta verksamheten Upptech från Kålgården till Idas skola.	Bun	Av KF beslut framgår inte hur eventuell återrapportering ska ske. Inte heller tidsram. Av mottagen lista över fullmäktigebeslut framgår att uppdraget ej ska återredovisas i särskilt ärende. Ärendet är markerat som genomfört men det finns inga handlingar, protokoll eller resultat bilagda ärendet. Av kommunstyrelsens uppföljning av uppdrag per augusti 2024 framgår att uppdraget är genomfört, att barn och utbildningsnämnden har behandlat utredningen som expedierats till stadskontoret för beredning till fullmäktige.	Framgår inte.

Nr	Ärende § Dnr	Datum	Kommunfullmäktiges beslut	Nämnd	Aktivitet efter beslut	Protokollförd rapportering (KF)
8	138/2023 Ks/2023:216	2023-06-21	Barn- och utbildningsnämnden ges i uppdrag att, i samverkan med tekniska nämnden samt utbildnings- och arbetsmarknadsnämnden, inom ett år, utvärdera effekterna av ändringen i de lokala ordningsföreskrifterna.	Bun	Av KF beslut framgår att genomförande ska ske inom ett år från den 21 juni 2023. Av underlaget framgår hur utvärderingen skett och dess resultat. Ärendet är genomfört. Resultatet presenterades och beslutades av nämnd, kommunstyrelsen och godkändes slutligen av fullmäktige.	2024-05-14 (Bun) 2024-06-18 (KS) 2024-08-29 (KF)
9	230/2023 Ks/2023:257	2023-11-29	Samtliga nämnder ges i uppdrag att göra en bedömning av i vilken omfattning som möjligheten till distansarbete nyttjas. Uppdraget redovisas till kommunstyrelsen senast maj 2024.	Alla	Av KF beslutet framgår att redovisning skulle ske senast i maj 2024. I mottagen lista över fullmäktigebeslut framgår att uppdraget är noterat som pågående. Redovisning till nämnderna skedde under juni 2024. Följande nämnder mottog redovisning enligt mottaget underlag: • utbildnings- och arbetsmarknadsnämnden, • äldre- och äldreomsorgsnämnden • barn- och utbildningsnämnden • funktionsstödsnämnden • individ- och familjeomsorgsnämnden • kultur- och fritidsnämnden • tekniska nämnden För övriga nämnder finns underlag inte bilagt handlingarna. Däremot noterar vi att exempelvis stadsbyggnadskontoret är med i den rapport som tagits fram. Vid faktakontroll framgår att den	Rapportering till KS men ej KF. Det finns inget beslut om förlängd tid bland handlingarna.

Nr	Ärende § Dnr	Datum	Kommunfullmäktiges beslut	Nämnd	Aktivitet efter beslut	Protokollförd rapportering (KF)
					samlade rapporten redovisats även för stadsbyggnadsnämnden. Utredningen finns bilagd handlingarna. Av denna framgår att målgruppen justerades då medarbetare som inte har möjlighet att arbeta på annan plats inte ansågs behöva svara på enkäten. 197 av 205 chefer svarade på enkäten. Resultatet presenteras per förvaltning. Av kommunstyrelsens uppföljning av uppdrag per augusti 2024 framgår att tidplanen är något förskjuten och att redovisning till fullmäktige planeras till augusti. Som kommentaren är skriven förefaller uppdraget inte ha uppdaterats per sista augusti 2024. I samband med faktakontrollen mottar vi en uppdaterad kommentar till delårsrapporten. Uppdraget redovisades till kommunstyrelsen 2024-08-27. Kommunstyrelsen gav tekniska nämnden i uppdrag att slutföra tidigare givna uppdrag att bedöma framtida behov av administrativa lokaler.	
10	230/2023 Ks/2023:257	2023-11-29	Utbildnings- och arbetsmarknadsnämnden (Uan) ges i uppdrag att i samverkan med barn- och utbildningsnämnden ges i uppdrag att genomföra en översyn av kostverksamheten inom gymnasieskolan, med en analys av för- och nackdelar med en gemensam kostorganisation.	Uan Bun	Går inte att följa. Av KF beslut framgår att redovisning ska ske till fullmäktige senast i augusti 2024. Det finns inga handlingar, protokoll eller resultat bilagda varför vi inte kan bekräfta att så har skett.	Framgår inte.

Nr	Ärende § Dnr	Datum	Kommunfullmäktiges beslut	Nämnd	Aktivitet efter beslut	Protokollförd rapportering (KF)
			Översynen ska presenteras för kommunfullmäktige senast augusti 2024.		Av kommunstyrelsens uppföljning av uppdrag per april 2024 framgår att översynen är slutförd och ska hanteras av nämnden i maj. Därefter i fullmäktige. Vi kan inte utläsa redovisning i protokollen för maj, juni eller augusti 2024. Vid faktakontrollen framgår det att beslut i ärendet togs på Buns respektive Uans sammanträde i maj. Handlingar expedierades till KF.	
11	230/2023 Ks/2023:253	2023-11-29	Äldrenämnden (Än) ges i uppdrag att genomföra upphandling av digitala inköp av dagligvaror inom hemtjänst.	Än	Av KF beslut framgår inte hur eventuell återrapportering ska ske. Inte heller tidsram. I mottagen lista över fullmäktigebeslut framgår att uppdraget är noterat som pågående. Därtill att uppdraget ej ska återredovisas i särskilt ärende. Av kommunstyrelsens uppföljning av uppdrag per augusti 2024 framgår att upphandlingen är genomförd och att tilldelning av leverantör är klar. Införandet planeras påbörjas under hösten 2024.	Framgår inte.
12	172/2023 Ks/2023:257	2023-09-28	Jönköpingsförslag om att rusta upp gamla Ulricehamnsbanvallen överlämnas till tekniska nämnden för beslut.	Tn	Fullmäktige beslutade om överlämnande i september 2023. Tekniska nämnden fattade beslut den 22 maj 2024, vilket innebär att mindre än ett år fortlöpt.	Återredovisas inte till fullmäktige.

Nr	Ärende § Dnr	Datum	Kommunfullmäktiges beslut	Nämnd	Aktivitet efter beslut	Protokollförd rapportering (KF)
					Förslaget besvarades och beslutet expedierades till såväl kommunstyrelsen som förslagsställaren. Arbetet är pågående i maj 2024.	
13	145/2023 Ks/2023:264	2023-08-31	Motion om att införa och genomföra en årlig seniorfestival. I augusti 2023 remitterar fullmäktige motionen till kommunstyrelsen som har att göra de remisser som krävs.	Än Kfn	Äldrenämndens yttrande framgår av beslut i nämnden den 14 februari 2024. Kultur- och fritidsnämndens yttrande framgår av beslut 24 januari 2024. Motionen bifalls av fullmäktige den 23 maj 2024. Vid sammanträdet får nämnderna i uppdrag att utveckla konceptet i enlighet med bilagt kommunalrådsyttrande. Tid för återrapportering framgår inte.	Återrapportering i fullmäktige den 23 maj 2024. Ärendet är pågående.
14	149/2023 Ks/2023:218	2023-08-31	Jönköpingsförslag om fritidsgård på Dalvik överlämnas till kultur- och fritidsnämnden för beslut.	Kfn	Vid Kfn sammanträde i juni beslutades förvaltningen blir en samverkanspartner i öppnandet av en mötesplats, under hösten 2024. Beslutet är därmed besvarat.	Återredovisas inte till fullmäktige.
15	193/2022 Ks/2022:337	2022-09-01	Interpellation till barn- och utbildningsnämndens ordförande, om Kulturskolans undervisning under skoltid. Ska besvaras vid fullmäktiges sammanträde den 1 september 2022.	Ordf. Bun	Interpellationen anses besvarad vid fullmäktiges sammanträde den 1 september 2022.	1 september 2022.

Nr	Ärende § Dnr	Datum	Kommunfullmäktiges beslut	Nämnd	Aktivitet efter beslut	Protokollförd rapportering (KF)
16	231/2022 Ks/2022:402	2022-10-06	Jönköpingsförslag om en ramp för rollatorer och rullstolar ner mot Vättern i Gränna. Överlämnas till tekniska nämnden för beslut i oktober 2022.	Tn	Tekniska nämnden besvarar Jönköpingsförslaget i september 2023, vilket också expedieras till förslagsställaren. Av tekniska nämndens beslut i september 2023 framgår att kontoret behöver lägga fram förslaget till Hamnbolaget som arrenderar marken. Enligt beslutet pågår en diskussion om planer för arrendemarken där förslaget kan tas upp. Av beslutet framgår att kontoret får i uppdrag att föra diskussionen om med Hamnbolaget som är arrendatorn. Det framgår inte när ärendet ska återrapporteras eller om ytterligare information ska lämnas till förslagsställaren.	Återredovisas inte till fullmäktige.