

Granskning av: Kommunstyrelsens
uppsiktsplikt, Vaggeryds kommun.

Granskningen varit uppe i KS 2020-05-06 § 99 med diariern KS 2020/050

Granskat år: 2020
Genomfördes av: Deloitte

Rekommendationer i rapporten:	Redogör för vilka åtgärder har vidtagits för resp. rekommendationer.	Ange underlag som verifierar att angiven/angivna åtgärden/er har genomförts (t ex beslutsprotokoll/annan dokumentation). OBS! Underlaget ska skickas till undertecknad	Hur har nämnden följt upp att besluten verkställts?	Vilka konkreta effekter har granskningens rekommendationer medfört i verksamheten?
1. Att formalisera och strukturera uppsiktspliktens innebörd, omfattning och genomförande.	Beslutat i KS enligt KLK förslag: Förtydliga i dialog med respektive nämnd hur kommunstyrelsen på bästa sätt kan få del av nämndens löpande verksamhet, med särskilt fokus på dels det som avviker från målsättningar, praxis, lag, riktlinjer eller annan typ av fastställd plan och dels på verkställighet av beslut fattade av kommunfullmäktige. Säkerställ också att reglementet för intern kontroll uppdateras och att rutinerna för hur arbetet integreras i styrstrukturen synliggörs och förankras med dem det berör och på så sätt utgör ett stöd i styrningen av kommunens verksamheter. A. Säkerställ i dialog med nämnder: 1. Regelbundna presidie möten genomförs mellan KS presidium och andra nämnders presidier. Resultatet från dessa möten presenteras vid varje KS-sammanträde. B. Säkerställ reglemente o rutiner internkontroll: 1. Nytt reglemente (med breddad omfattning) för intern kontroll har beslutats KF 2021-03-01 § 25, reviderat (efter testperiod) KF 2021-09-27 § 129 2. Interna tillämpningsanvisningar har tagits fram och godkänts av KD/KLG 3. Reglemente och tillämpningsanvisningar har implementerats. 4. Ett löpande arbete har startat upp för att ständigt utveckla den interna kontrollen	A. Kallelsen KS datum 2024-03-06 se agendapunkt 16 presidie möten Minnesanteckningar från senaste presidie möten med resp nämnd presenterade på KS 2024 B. Nytt reglemente internkontroll	A: Presidie möten redovisas varje KS-sammanträde B: Nytt reglemente för internkontroll är beslutat	A: Ett mer regelbundet genomförande av presidie möten med andra nämnder samt redovisning av dessa till KS B: En tydligare struktur för KS uppföljning av nämndernas internkontroll
2. Att belysa och utveckla förhållandet och kommunikationen mellan kommunstyrelsen och nämnderna resp. kommunfullmäktige.	Beslutat i KS enligt KLK förslag: Förtydliga i dialog med respektive nämnds presidium hur kommunstyrelsens uppsikt kan säkerställas på bästa sätt och på vilka sätt och i vilka forum återkoppling bäst bör ske. Uppföljning har gjorts på presidie möten.		Se svar 1.A	Se svar 1A
3. Att tillse att uppsikt även utövas över andra aspekter (än ekonomi och måluppfyllelse) av nämndernas verksamheter på ett strukturerat och systematiserat sätt.	Beslutat i KS enligt KLK förslag: Förtydliga i dialog med respektive nämnds presidium vilka områden i respektive nämnds och bolags verksamhet som ska vara i särskilt fokus för att kommunstyrelsen i sin uppsikt ska ha rätt fokus. Uppföljning har gjorts på presidie möten.		Se svar 1.A	Se svar 1A
4. Att använda den intern kontrollen som verktyg för att hålla uppsikt över verksamheterna i större utsträckning än idag.	Uppskikten över nämndernas interna kontrollen har utvecklats genom att (utöver punkter i 1.B) I samband med framtagandet av nytt reglemente för internkontroll ändrades formerna för uppföljning av nämndernas internkontroller. Det ska hanteras i särskilt ärende till KS och delges KF	Bilaga 1 Uppföljning av nämndernas internkontroll 2023	En samlad uppföljning av nämndernas internkontroll görs varje år i samband med årsredovisning	En bättre strukturerad internkontroll ger invånaren en mer rättssäker verksamhet samt skapar en trygghet för medarbetare och beslutsfattare att kunna genomföra ett bra arbete.

Granskning av: Kommunstyrelsens
 ärendeberedningsprocess, Vaggeryds
 kommun

Granskat år: 2021
 Genomfördes av: Deloitte

Rekommendationer i rapporten:	Redogör för vilka åtgärder har vidtagits för resp. rekommendationer.	Ange underlag som verifierar att angiven/angivna åtgärden/er har genomförts (t ex beslutsprotokoll/annan dokumentation). OBS! Underlaget ska skickas till undertecknad	Hur har nämnden följt upp att besluten verkställts?	Vilka konkreta effekter har granskningens rekommendationer medfört i verksamheten?
1. Att initiera förenkling och effektivisering av ärendeberedningsprocessen.	<p>Beslut KS: Kommunledningskontoret får i uppdrag att kartlägga vilka olika politiska ärenden som finns och föra en dialog om vad som är det mest effektiva sätt att bereda ärenden inom kommunstyrelsen och mellan kommunstyrelsen och andra nämnder. Resultatet synliggörs i en ärendehandbok. Kommunledningskontoret får även i uppdrag att sammanställa ärendemängden och uppdragens beställare i syfte att identifiera behov av effektivisering</p> <p>Uppföljning: En ärendehandbok är framtagen och arbete följer enligt rutinerna i den i stort för kommunstyrelsen, och är under implementering för övriga nämnder. Löpande arbete med kartläggning och effektivisering av ärenden pågår, där resultatet hittills är ett mer proaktivt arbete såväl politiskt som på tjänstenivå. Arbetet fortsätter. En effektivisering av ärendemängden görs nu löpande men en samlad sammanställning av ärendemängd och uppdragens beställare är ännu inte gjord.</p> <p>I tillägg har en handbok för förtroendevalda tagits fram för att ge kunskap om de grundläggande reglerna för den kommunala verksamheten och erbjuda en grund att stå på vid handläggning och beslutsfattande i fullmäktige och nämnder.</p>	<p>Ärendehandbok Handbok för förtroendevalda: https://www.vaggeryd.se/kommun-och-politik/handbok-for-fortroendevalda.html</p>	<p>Arbetet följs löpande upp i tjänstemannaberedningen och ev. behov av ändring eller obalans i ärendemängd eller annat som har med beredning av ärenden att göra där ordföranden avgör, lyfts direkt till ordföranden.</p>	<p>Effektiv ärendebalans med mer proaktivt arbete och mer tvärsektorielt arbete. Vid ärendets start sätts ett datum för politisk hantering vilket har lett till kortare handläggningstider.</p>
2. Att förtydliga rollfördelning och gränsdragning mellan förtroendevalda och tjänstemän.	<p>Beslut KS: I uppdraget till kommunledningskontoret om att kartlägga politiska ärenden kan det ingå att undersöka hur beslutsförslag ska se ut beroende på vem/vilka som lägger förslaget.</p> <p>Uppföljning: Förslag till beslut på olika nivåer finns med i ärendehandboken. Mer arbete kan göras här efter kartläggning/utvärdering våren 2024.</p> <p>Utbildning genomfördes för nyvalda och omvalda förtroendevalda vid start av ny mandatperiod. Syftet med utbildningarna är att ge kunskap kring de grundläggande reglerna för den kommunala verksamheten och erbjuda en grund att stå på vid handläggning och beslutsfattande i fullmäktige och nämnder.</p> <p>Kickoff för alla nämnders presidium samt för kommunens ledningsgrupp genomfördes i februari 2024 med fokus på detta tema. SKR deltog med föredrag.</p> <p>Under hösten 2023 aktualiserades behovet av att tydliggöra en rutin för hanteringen av initiativärenden. Kommunstyrelsens ordförande gav uppdraget till kommunledningskontoret att se över och ta fram ett förslag på rutin för beredning av initiativärenden. Utkast på en rutin är under framtagande. Initiativärenden ligger sedan med XX som en stående punkt på kallelsen till kommunstyrelsen.</p> <p>Kommunstyrelsens ordförande har infört som rutin att yrkanden ska lämnas in skriftligen. Ej för bifall.</p>	<p>Utbildning för förtroendevalda: Länk https://www.vaggeryd.se/extra/politikerutbildning.html</p>	<p>Utbildningarna är genomförda. Sker också löpande.</p>	<p>En ytterligare utvecklad tvärsektoriel dialog i organisationen skapar tryggare och effektivare beslut.</p>
3. Att överväg att införa tjänsteskrivelse för samtliga ärenden som bereds.	<p>Beslut KS: Ärenden som bereds av förvaltningen ska ha en tjänsteskrivelse, vid brådskande ärenden kan tjänsteskrivelsen tas fram vid sittande bord. Det behövs utvecklas olika typer av mallar av tjänsteskrivelser beroende på vilken typ av ärende det är.</p> <p>Uppföljning: Tjänsteskrivelse och rutin för att skriva sådan finns med i ärendehandboken och utbildning i organisationen pågår. Utbildning genomförs i form av tjänsteskrivelsecaféer där minst en representant från varje förvaltning har varit närvarande. Ett testprojekt med att ha olika mallar för olika ärenden genomfördes 2022 och har resulterat i en enda gemensam mall med ett tydligt frågebatteri där det i ex. myndighetsärenden och enklare ärenden kan vara valfritt att svara på vissa frågor.</p>	<p>Ärendehandbok Mall för tjänsteskrivelse tom Mall för tjänsteskrivelse ifylld</p>	<p>Vid osäkerhet om tjänsteskrivelse behövs avgör ordförande.</p>	<p>Under tjänsteskrivelsecaféer har tjänsteskrivelser löpande utvärderats och det har framkommit att för dom ärenden där tjänsteskrivelsemallen har använts i sin helhet har det av beslutsfattare uppfattats som ett bra beslutsunderlag.</p>

<p>4. Att säkerställ att beslutsförslag är sakliga, objektiva och opartiska och omfattar en allsidig belysning av de aktuella områdena.</p>	<p>Beslut KS: En kompetenshöjning görs för handläggare i kombination med att mallar för beslutsunderlag ses över. Till internkontrollen kan en punkt läggas till om att granska ett urval av tjänsteskrivelser i syfte att identifiera förbättringsområden.</p> <p>Uppföljning: a) Kompetenshöjning: Se svar på fråga 3 för tjänstepersoner. En kompetenshöjning är även genomförd i samband med utbildning för om- och nyvalda politiker december 2022-februari 2023, där även sekreterare och nyckeltjänstemän deltog. Det är också en del i implementeringen av tjänsteskrivelser. I utbildningen ingick en del om att arbeta i offentlig sektor och lagstiftning om krav på objektivitet och saklighet. Om alla frågor däri besvaras är ärendet långt framme i kvalitetssäkring av beslutsunderlag. Därtill kan ytterligare kompetenshöjning/påminnelse återkomma kring uppdraget och rollen att arbeta i offentlig sektor, såväl för tjänstepersoner som förtroendevalda. Kanslienheten har haft denna genomgång.</p> <p>B) Internkontroll: Ingen punkt inom internkontrollen har hanterat detta under varken 2022 eller 2023 vilket behöver korrigeras genom att lägga till en punkt att genomföra i kontrollen under 2024.</p>	<p>Utbildning för förtroendevalda samt nyckelpersoner från förvaltningarna: Länk https://www.vaggeryd.se/extra/politikerutbildning.html</p>	<p>Utbildningarna är genomförda. Nämnden kommer att följa upp inom internkontrollplan 2024.</p>	<p>Tydligare beslutsunderlag samt se svar på fråga 3. Föredragen har också effektiviserats och fokuserar på bra sammanfattningar som underlättar för politiken att ta beslut.</p>
<p>5. Att säkerställ att beslutsförslag är konsekvensbedömda i enlighet med gällande lagstiftning och interna riktlinjer.</p>	<p>Beslut KS: Säkerställ att frågeställningar kopplade till politiska mål och ekonomiska konsekvenser i befintlig tjänsteskrivelsemall fylls i samt hög kunskapen i tjänsteskrivelsemallen för handläggare. Se över möjligheterna att använda SKR:s mall för konsekvensbedömning som används i ÖP-arbetet i fler typ av ärenden.</p> <p>Uppföljning: Första punkterna - Se svar tidigare frågor, genomfört och arbete fortsätter. Kommunledningskontorets bearbetning av SKRs mall för konsekvensbedömning har testats på fler områden, och kan användas ytterligare</p> <p>SKR:s mall används framförallt för stora ärenden inom fysisk planering. Konsekvenserna för resurser (ekonomi och personal) skulle kunna utvecklas ytterligare. Se även svar på fråga 3.</p>	<p>Länk till ÖP. https://www.vaggeryd.se/bygga-bo-och-miljo/samhallsplanering/oversiktsplanering/ny-oversiktsplan-for-vaggeryds-kommun.html</p>	<p>Varje ärendes beslutsunderlag följs upp vid resp. sammanträde.</p>	<p>Under utbildningar i användning av tjänsteskrivelser förs resonemang kring hur resurser ska konsekvensbedömas. Det viktigaste dokumentet för Vaggeryds kommuns framtida markanvändning har använt så väl tjänsteskrivelsemall som SKR:s mall för konsekvensbedömning.</p>
<p>6. Att fastställ en accepterad kvalitetsnivå på beslutsunderlag samt skapa tydliga former för kvalitetssäkring av beslutsunderlag.</p>	<p>Beslut KS: Säkerställ att frågeställningarna i tjänsteskrivelsemallen följs, att vid behov samråda över ärenden och att förvaltningens helhetsbedömning analyseras fram på ett lämpligt sätt. Skapas en beställning måste den avgränsas med förtydligande från politiken vid behov. Den avgränsade beställningen är sedan det som styr vilket beslutsunderlag som ska tas fram. Under en provperiod tas en ny rutin fram där ansvarig chef godkänner varje tjänsteskrivelse innan diarieföring.</p> <p>Uppföljning: Tjänsteskrivelser, se tidigare svar om pågående arbete. Samverkan sker i allt större grad. Analys av helhetsbedömning utvecklas positivt, men mer kan göras här. Den avgränsade beställningen är ännu inte implementerad på alla typer av ärenden. Rutin med ansvarig chefs godkännande har testats inom viss typ av ärenden och ska utvärderas under våren 2024.</p>	<p>Ärendehandbok se sida 17</p>	<p>Se svar på fråga 5</p>	<p>Där politiker och tjänstemän har mötts i den gyllene zonen med en tydlig avgränsning av uppdraget syns ett mer konkret och förankrat resultat.</p>
<p>7. Att säkerställ att kravet på att alla motioner ska vara skriftliga och undertecknade efterlevs.</p>	<p>Beslut KS: Alla motioner är i dagsläget skriftliga för att kunna hanteras i ärendehanteringssystemet.</p> <p>Uppföljning: Alla motioner är skriftliga och i de få fall undertecknande saknas säkerställs detta.</p>	<p>Kommunfullmäktiges arbetsordning</p>	<p>Ej aktuellt</p>	<p>Ej aktuellt</p>

Granskning av: Avgiftshantering inom äldreomsorgen, kommunstyrelsen Vaggeryds kommun.

Granskat år: 2020

Genomfördes av: Deloitte

Granskningens diarienummer KS 2020/291

Rekommendation i rapporten:	Redogör för vilka åtgärder har vidtagits för resp. rekommendationer.	Ange underlag som verifierar att angiven/angivna åtgärden/er har genomförts (t ex beslutsprotokoll/annan dokumentation). OBS! Underlaget ska skickas till undertecknad	Hur har nämnden följt upp att besluten verkställts?	Vilka konkreta effekter har granskningens rekommendationer medfört i verksamheten?
1. Att fortsätta att se över processen för rapportering till RS avseende omsorgsintäkterna för att säkerställa att rapporterade nyckeltal återspeglar verkligheten.	Varje år görs RS rapportering och ekonomienheten jobbar kontinuerligt med att utveckla rapporteringen och få den så rättvisande så möjligt	Utdrag mail från Deloitte diariefört 2020-12-08 "Kommunrevisionen har genomfört en granskning av avgifterna inom äldreomsorgen. Även om socialnämnden är granskningsobjekt så berör en av rekommendationerna kommunstyrelsen och vi översänder därför granskningsrapporten även till kommunstyrelsen. Inget svar begärs dock från kommunstyrelsen."		

Granskning av: Detaljplaneprocessen,
Vaggeryds kommun.

Granskat år: 2019
Genomfördes av: Deloitte

Rekommendationer i rapporten:	Redogör för vilka åtgärder har vidtagits för resp. rekommendationer.	Ange underlag som verifierar att angiven/angivna åtgärden/er har genomförts (t ex beslutsprotokoll/annan dokumentation). OBS! Underlaget ska skickas till undertecknad	Hur har nämnden följt upp att besluten verkställts?	Vilka konkreta effekter har granskningens rekommendationer medfört i verksamheten?
1. Att tydliggöra delmål och ambitionsnivå för planverksamheten som speglar de politiska förväntningarna.	Beslutat KS: Kommunledningskontorets förslag till kommunstyrelsen: säkerställs i kommande arbete med kommunstyrelsens mål. Nya mål för bostadsförsörjning är antagna KS 2022-08-17 § 172: 75 bostäder vilket innebär en planberedskap på 150. Uppföljning: Kommunledningskontoret redogör vid plankommitténs möten för status för pågående planarbeten tillsammans med tidplan för respektive detaljplan.	Plankommitténs kallelse och mötesanteckningar (höst 2023, vår 2024)	Målen följs upp vid T1, T2 och Arsredovisning. Samt att kommunledningskontoret redogör vid plankommitténs möten för status för pågående planarbeten tillsammans med tidplan för respektive detaljplan.	Tydligare mål och ambitionsnivå finns för fysisk planering
2. Att tydliggöra organisation, mandat och ansvar för den politiska nivån, speciellt avseende kommunstyrelsens arbetsutskott, plankommittén och kommunstyrelsens presidiums roll och mandat.	Beslutat KS: Kommunledningskontorets förslag till kommunstyrelsen: säkerställs i dialog med presidiet. Uppföljning: Kommunstyrelsens delegationsordning har setts över 2022-04-06. I kommunstyrelsens delegationsordning kapitel 5 framgår vilka beslut som kommunstyrelsen har delegerat och till vilken instans.	Kommunstyrelsens delegationsordning	Översyn av delegationsordning gjord.	Delegationsordning och verkställighet av den har förtydligats
3. Att utreda om resurserna för framtagandet av detaljplaner är tillräckliga då förtroendevalda och tjänstepersoner har olika uppfattningar i frågan.	Beslutat KS: Kommunledningskontorets förslag till kommunstyrelsen: säkerställs i dialog med presidiet med återkoppling till kommunstyrelsen. Uppföljning: Frågan om resurserna är tillräckliga handlar om hur pågående planarbete prioriteras sinsemellan. För att förtydliga och förankra prioriteringar ytterligare politiskt har förslag till riktlinjer för prioritering av detaljplaner tagits fram för ställningstagande i kommunstyrelsen.	Riktlinjer för prioritering av detaljplaner	Nya riktlinjer har antagits KS 2024-04-10	Tydligare prioritering kommer att kunna göras när de nya riktlinjerna tillämpas
4. Att se över hur planverksamheten ska följas upp i syfte att verksamheten bedrivs i enlighet med lagstiftning och på ett ändamålsenligt sätt utifrån kvalitet och ekonomi.	Beslutat KS: Kommunledningskontorets förslag till kommunstyrelsen: säkerställs i kommande arbete med kommunstyrelsens mål. Uppföljning: Ekonomin följs upp varje månad i respektive planuppdrag av kanslichefen som är chef över planarbetet. Respektive pågående detaljplanearbete stäms av dels mellan stadsarkitekt och planarkitekt utifrån stadsarkitektens samordnande roll i planarbetet och dels mellan planarkitekterna och den strategiska planeringen tillsammans med hållbarhets- och miljöstrateg, översiktsplanerare, stadsarkitekt och kanslichef.	Inget underlag medföljer	Team hållbar samhällsutveckling vid kanslienheten / kommunledningskontoret arbetar löpande med att utveckla rutiner och arbetssätt. Verksamheten redovisas kopplat till de politiska målen i samband med helårs- och delårsbokslut.	Planverksamheten har succesivt utvecklats för att kunna följas upp tydligare
5. Bör tillse att planverksamheten tar betalt för utförda tjänster, dels för att generera intäkter och dels för att säkerställa kommunallagens likställighetsprincip.	Beslutat KS: Kommunledningskontorets förslag till kommunstyrelsen: säkerställs genom att framtagen taxa följs. Kommunen arbetar enligt en intäktsfinansierad arbetsmodell baserad på taxor för planarbetet som beslutas årligen av kommunfullmäktige.	KFs taxor och avgifter	Redogörelse och beslut om taxor har tagits	Debitering utifrån beslutade taxor utförs. Intäkterna bidrar till att finansiera verksamheten.