

Svedala kommun

Granskning av beredning av ärenden

Teodora Heim
Rikard Ek
Per Stomberg

Innehåll

1. Sammanfattning.....	2
2. Inledning	4
3. Bakgrund	6
4. Granskningsresultat.....	7
Bilaga 1 – Intervjuade personer.....	12
Bilaga 2: Urval av ärenden	13

1. Sammanfattning

Beredning av ärenden och beslutsunderlag utgör en viktig del i den demokratiska processen och i det politiska arbetet. De förtroendevalda revisorerna i Svedala kommun har i samband med sin riskanalys bedömt att det bör riktas särskilt fokus på detta område. Därför har revisorerna gett Deloitte AB i uppdrag att genomföra en fördjupad granskning om rutiner och arbetsformer kring nämndernas ärendeberedning.

Vårt svar på den övergripande revisionsfrågan, om ärendeberedningen i Svedala kommun är effektiv och ändamålsenlig så att den säkerställer att nämndernas beslut grundas på tillräckliga underlag, är till övervägande del ja. Vi bedömer dock att det finns vissa områden som bör förbättras och att arbetsformerna för hur ärendeberedning ska ske bör tydliggöras och dokumenteras i hela organisationen.

Vi bedömer att den nuvarande rutinen för hur ärenden initieras i kommunen är tillfredsställande och att den effektivt stödjer den politiska styrningen.

De genomförda stickproven visar att det är skillnad mellan ärendeberedningen i de olika nämnderna. I syfte att skapa transparens och en mer enhetlig ärendeberedning i Svedala kommun bedömer vi att ärendeberedningen bör regleras i respektive nämnds reglemente. Vi bedömer att en gemensam kommunövergripande mall effektivt kunde främja att alla de parametrar som bedöms vara av vikt för en högkvalitativ ärendeberedning tas i beaktande.

Vi bedömer att beslutsunderlagen är till viss del ändamålsenligt utformade. I vissa nämnder finns det en önskvärd förbättring avseende innehållet i underlagen med tanke på hänvisningar till lagrum, källor, etc. Vi bedömer att beslutsunderlaget alltid bör innehålla någon form av konsekvensbeskrivning.

Intervjuerna med politikerna visar att de inte alltid önskar få flera beslutsförslag presenterade. Vi gör bedömningen att det är önskvärt, inte minst ur ett demokratiskt perspektiv, att samtliga behandlade beslutsalternativ hanteras av nämnden vid sitt sammanträde och därmed protokollförs.

Vi gör bedömningen att kallelse och ärendehandlingar skickas i rimlig tid till de förtroendevalda inför sammanträdena. I de fall där komplettering sker sent bör det övervägas om ärendet kan skjutas upp till nästkommande sammanträde i de fallen det inte redan görs.

En stor andel återremitterade ärenden kan tyda på allvarliga brister i ärendeberedningen. Därför bedömer vi det som positivt att endast en mycket liten del av ärenden återremitteras.

De intervjuade förtroendevalda politikerna är generellt nöjda med underlagen för ärendena som nämnderna hanterar. De säger sig känna sig trygga i att få all fakta presenterat och att få nödvändig kunskap i sakfrågorna för att kunna fatta beslut.

Baserat på ovan iakttagelser rekommenderar vi

- ✓ de nämnder som inte har dokumenterade rutiner för ärendeberedning att snarast upprätta rutinbeskrivningar där bland annat ansvarsfördelningen för initiering av ärenden och för ärendeberedning beskrivs.
- ✓ kommunstyrelsen att tillse att det upprättas en kommungemensam mall för beredningsprocessen. En sådan mall kan lämpligen innehålla en form av checklista att alla de parametrar som bedöms vara av vikt för en högkvalitativ ärendeberedning tas i beaktande.
- ✓ samtliga nämnder att alltid inkludera alla behandlade alternativa förslag i ärendets underlag.

2016-04-14

Teodora Heim
Projektledare

Per Stomberg
Kvalitetssäkrare

2. Inledning

2.1 Bakgrund

Beredning av ärenden och beslutsunderlag utgör en viktig del i den demokratiska processen och i det politiska arbetet. De förtroendevalda som fattar beslut ska ha tillräckligt underlag för att kunna göra väl avvägda bedömningar som grund för sina beslut och ha insikt i vilka konsekvenser det medför samt om det finns alternativ. Det är av stor vikt för demokratin att ärenden som de förtroendevalda beslutar om är analyserade, lagliga, konsekvensbedömda, objektiva, förståeliga och innehåller tillräcklig information. Ärendena ska vara analyserade från lagligt, verksamhetsmässigt och ekonomiskt perspektiv.

Det är viktigt att beredningsprocessen är transparent så att det tydligt kan utläsas hur ärenden initierats, vem eller vilka som svarar för olika delar av ett beslutsunderlag och av vem eller vilka samt på vilket sätt ärendet beretts i olika led i organisationen. Vidare är det viktigt att beredningsprocessen inte påverkas av brister inom tjänstemannaorganisationen eller av brister i samarbetet mellan tjänstemännen och politikerna.

De förtroendevalda revisorerna i Svedala kommun har i samband med sin riskanalys bedömt att det bör riktas särskilt fokus på detta område. Därför har man beslutat att genomföra en fördjupad granskning om rutiner och arbetsformer kring nämndernas ärendeberedning.

2.2 Uppdrag och revisionsfrågor

Den övergripande revisionsfrågan är om ärendeberedningen i Svedala kommun är effektiv och ändamålsenlig så att den säkerställer att nämndernas beslut grundas på tillräckliga underlag.

Följande revisionsfrågor ska besvaras:

- Finns en tydlig roll- och ansvarsfördelning vid initiering och beredning av ärenden?
- Finns det dokumenterade riktlinjer och rutiner kring hur ärendena till nämnderna ska beredas och i så fall efterlevs dessa?
- Är beslutsunderlagen ändamålsenligt utformade utifrån variablerna tydlighet, allsidighet, saklighet, konsekvensbeskrivning och legalitet?
- Presenteras det alternativa förslag till beslut i samband med ärendeberedning?
- Sker utskick av ärendehandlingar inför sammanträden i rimlig tid?
- Finns en oproportionerligt stor andel återremitterade ärenden?
- Anser de förtroendevalda att de har tillräckligt underlag för sina beslut?

2.3 Metod och avgränsning

2.3.1 Metod

Granskningen har genomförts genom dokumentationsgranskning och intervjuer med representanter för nämnderna samt med tjänstemän som bereder ärenden.

Ett antal ärenden har valts ut för stickprovskontroll. Ärenden valdes från kommunens samtliga nämnder och styrelsen samt från kommunfullmäktige i samråd med de förtroendevalda revisorerna. Vi har eftersträvat att välja både ärenden som har behandlats i flera nämnder och kommunfullmäktige liksom ärenden som behandlats enbart i en nämnd. Enstaka ärenden avser myndighetsutövning.

Rapporten har sakgranskats av de intervjuade politikerna och tjänstemännen.

2.3.2 Avgränsning

Granskningen avser beredning av ärenden som kommunens styrelse, samtliga nämnder samt kommunfullmäktige behandlade under 2015.

2.3.3 Revisionskriterier

Kommunallagen (1991:900) (härefter "KL") 3 kap, 5 kap 26 – 32 §§ och 6 kap 4 §
Kommunstyrelsens och övriga nämnders reglemente

2.3.4 Ansvariga nämnder

Kommunstyrelsen
Bygg- och miljönämnden
Kultur- och fritidsnämnden
Socialnämnden
Tekniska nämnden
Utbildningsnämnden

3. Bakgrund

Lagrum

Kommunfullmäktige

Beredning av ärenden är delvis reglerat i 5 kap 26 § KL. Fullmäktiges ärenden måste först ha beretts av någon nämnd vars verksamhetsområde ärendet berör eller av en fullmäktigeberedning. Beredningen syftar till att ge fullmäktige ett tillförlitligt och allsidigt belyst underlag för besluten. I 5 kap. 29 – 32 a §§ KL stadgas undantag från beredningstvång. Uppräkningen är uttömmande, det vill säga alla ärenden som inte omfattas av undantagen måste beredas.

Det finns inte några lagkrav på kvaliteten i beredningen utan det är fullmäktige som avgör om beredningen ger ett tillräckligt underlag för att fatta beslut. Det är alltså fullmäktige som avgör beredningens omfattning.

Nämnder

I begreppet nämnder avses såväl ordinarie nämnder som kommunstyrelsen. Enligt 5 kap. 28 § KL har styrelsen det yttersta ansvaret för att det finns ett beslutsunderlag i varje ärende som fullmäktige behandlar. Detta berör således samarbetet mellan kommunstyrelsen och kommunfullmäktige.

För nämnder i övrigt finns inte beredningskrav enligt kommunallagen. Mot bakgrund av att ärendeberedning inte är helt lagstadgat i Kommunallagen eller annan lagstiftning är det brukligt att ärendeberedning regleras i reglemente.

Även om det formellt inte föreligger ett beredningskrav för nämnderna förväntas besluten som fattas vara grundade på relevant och tillräcklig information om ärendet. Det är inte minst en etisk fråga och en grundläggande demokratisk princip,

Vikten av en ändamålsenlig ärendeberedning

Att beredningsprocessen är transparent är en viktig demokratisk fråga. Medborgarna ska ha möjlighet att följa hur ett politiskt beslut har förberetts och på vilka grunder det har fattats.

Då ärendeberedning är lagstadgad för fullmäktige kan bristande beredning leda till att fullmäktiges beslut upphävs på den grunden att beslutet inte har tillkommit i laga ordning. Brister i ärendeberedningen och beslut fattade utan sakkunskap och tillräcklig insyn kan också leda till förtroendskada för enskilda politiker, nämnder eller för kommunen.

När ett beslut har tagits är den tidigare ärendeberedningen av vikt vid verkställande av beslutet. För det fall beslutet inte verkställs finns det möjlighet att ta del av underlaget och eventuellt skälen till varför beslutet inte verkställts. Om beslutet verkställs finns det möjlighet att följa upp om utfallet av beslutet är i enlighet med vad som avsågs vid beredandet av ärendet.

4. Granskningsresultat

Vårt svar på den övergripande revisionsfrågan, om ärendeberedningen i Svedala kommun är effektiv och ändamålsenlig så att den säkerställer att nämndernas beslut grundas på tillräckliga underlag, är till övervägande del ja. Vi bedömer dock att det finns vissa områden som bör förbättras och att arbetsformerna för hur ärendeberedning ska ske bör tydliggöras och dokumenteras i hela organisationen.

Nedan har vi sammanställt vårt granskningsresultat för respektive revisionsfråga. Respektive avsnitts första del beskriver den information som framkom i samband med våra intervjuer och dokumentstudier. Under punkterna där det är tillämpligt följer därefter våra bedömningar och rekommendationer.

4.1 Finns en tydlig roll- och ansvarsfördelning vid initiering och beredning av ärenden?

lakttagelser

Svedala kommuns nämnder har inga särskilda regler eller rutiner för hur ärenden ska initieras. Ärenden som hanteras av nämnderna initieras i praktiken på något av följande sätt:

1. Av kommunstyrelsen och kommunfullmäktige genom beslut som ger nämnderna uppdrag att till exempel utreda en viss fråga.
2. En del ärenden är initierade av nämnden själva. Det kan gälla frågor som uppkommer på sammanträdena och ledamöterna anser att ärendet bör hanteras av nämnden.
3. Ibland sker initiering av ärenden av tjänstemän. När en tjänsteman initierar ett ärende förekommer det att han eller hon har fått detta i uppgift från nämnden. Det kan ha varit i samband med nämndssammanträde, där man som ett led i diskussionen bestämt sig för att utreda en viss fråga. Dessa ärenden, som i protokollet ser ut att vara ett initiativ från tjänstemännen är således i många fall ett resultat av samarbetet mellan tjänstemän och politiker.
4. Medborgare kan initiera ärenden genom medborgarförslag. Medborgare, företag eller andra verksamheter kan även initiera ärenden genom att till exempel söka bygglov, klaga på en olägenhet eller skicka en remiss. Flera av dessa ärenden hanteras av tjänstemän på delegationsbeslut medan andra blir ärenden som nämnderna tar beslut om.

Det står varken i lagstiftningen eller i kommunens styrdokument vad som är "rätt" för hur ärenden ska initieras. Däremot menar vi att om det finns ett stort antal ärenden som initieras av tjänstemän kan detta väcka frågor om den politiska styrningen, eller snarare avsaknaden av sådan.

Granskningen visar att nästan samtliga ärenden som nämnderna behandlar initieras av politikerna eller på uppdrag av politikerna, alternativt av medborgare.

Ärenden som ska hanteras av nämnderna bereds av tjänstemännen. Det finns en tydlig ansvarsfördelning även om detta inte finns dokumenterat i alla nämnder. Normalt bereds

ärende av nämndsekreterare eller av verksamhetschef. Om det gäller en specialfråga bereds ärendet av sakkunnig tjänsteman.

Bedömning

Vi bedömer att rutinerna för hur ärenden initieras i kommunen är tillfredsställande. Vi bedömer att den nuvarande rutinen effektivt stödjer den politiska styrningen.

Vi rekommenderar de nämnder som inte har dokumenterade rutiner för ärendeberedning att snarast upprätta rutinbeskrivningar där bland annat ansvarsfördelningen för initiering av ärenden och för ärendeberedning beskrivs.

4.2 Finns det dokumenterade riktlinjer och rutiner kring hur ärendena till nämnderna ska beredas och i så fall efterlevs dessa?

lakttagelser

Granskningen visar att det inte finns några centrala riktlinjer eller rutiner för ärendeberedning. Inte heller finns det några krav på beredning i Svedala kommuns reglemente för respektive nämnd. Det som framgår av respektive nämnds reglemente och berör ärendeberedning är en bestämmelse om hur kallelsen till sammanträdena ska ske.

Eftersom ärendeberedningen inte är reglerad varken i lagstiftning eller i reglementet är det upp till respektive nämnd att upprätta arbetsformer för ärendeberedning. Granskningen visar att nämnderna har egna utarbetade rutiner men dessa finns bara i undantagsfall dokumenterade. Socialnämnden har till exempel utarbetat ett eget dokument som detaljerat och steg för steg beskriver hur ärenden bör beredas och hanteras.

Våra genomförda stickprov av ärenden visar att det är skillnader mellan ärendeberedningen i de olika nämnderna.

Under granskningens gång har vi inte funnit några ärenden som kommunfullmäktige har behandlat som inte hade beretts enligt lagens krav.

Under granskningen framkom det att kanslienheten har anslag för införandet av ett nytt ärende- och dokumenthanteringssystem. Systemet förväntas ge stöd för att kallelser med handlingar ska kunna läggas ut digitalt inför politiska möten samt för att kunna skriva utredningar och missiv direkt i systemet. Det finns en förhoppning om att ärendeberedningen blir mer enhetlig inom kommunen. Införande pågår under första halvåret 2016 med driftstart juni 2016.

Bedömning

Vi bedömer att rutinerna kring ärendeberedning inte är tillfredsställande i Svedala kommun. Avsaknaden av både centrala och egna riktlinjer i de flesta nämnderna gör att kvaliteten i beredningen är varierande och det finns en risk för att samma omständigheter kan leda till olika beslut. Fördelen med mindre reglering kan vara att det skapas en flexibilitet men samtidigt skapas det osäkerhetsmoment. Ärenden inom kommunen, men även inom respektive nämnd, riskerar att beredas i olika stor utsträckning, vilket kan leda till olika utfall vid likartade omständigheter.

I syfte att skapa transparens och en mer enhetlig ärendeberedning i Svedala kommun bedömer vi att ärendeberedningen bör regleras i respektive nämnds reglemente.

Vi bedömer att en gemensam kommunövergripande mall effektivt kunde främja att alla de parametrar som bedöms vara av vikt för en högkvalitativ ärendeberedning tas i beaktande (se vidare 4.3). Vi rekommenderar kommunstyrelsen att, utöver införandet av det nya ärendehanteringssystemet, även tillse att det upprättas en kommungemensam mall för beredningsprocessen. En mall skulle främja ett transparent arbetssätt där det tydligt kan utläsas

- hur ärendet initierats och av vem
- vem eller vilka som ansvarar för olika delar av ett beslutsunderlag
- av vem eller vilka samt på vilket sätt ärendet beretts i olika led i organisationen.

En sådan mall skulle också enligt vår bedömning öka kvaliteten i ärendeberedningen genom att säkerställa att relevanta frågor tas i beaktande, såsom:

- bakgrund, syfte och frågeställningar,
- relevant lagstiftning, med tydliga hänvisningar till lagrum
- alternativa beslutsmöjligheter
- ekonomiska och miljömässiga konsekvenser av de presenterade alternativen, etc.

4.3 Är beslutsunderlagen ändamålsenligt utformade utifrån variablerna tydlighet, allsidighet, saktighet, konsekvensbeskrivning och legalitet?

lakttagelser

De ärenden som vi har granskat har inte varit enhetligt beredda. Beroende på vilken nämnd det gäller och på ärendets art är det stor variation i hur underlagen är utformade och hur omfattande de är.

Generellt är underlagen informativa och innehåller en bakgrundsbeskrivning till ärendet. Tydligheten är delvis beroende av hur de förtroendevalda är vana vid att underlagen normalt ser ut, men om vi definierar "tydlighet" med en återkommande struktur på dokumenten (återkommande rubriker, etc) så ser det olika ut i varje nämnd. Nämnderna själva använder dock sina egna mallar vilket gör att de förtroendevalda känner igen sig i dokumenten så länge dessa är från den egna nämnden.

I vissa underlag anges det tydliga källhänvisningar medan andra underlag helt saknar hänvisningar. Det framgår inte heller alltid huruvida gällande lagstiftning har tagits i beaktande eller vilka lagrum man har tagit eller inte tagit hänsyn till. Intervjuade politiker påpekade särskilt ett önskemål om tydlighet för att själva kunna söka vidare information.

Det har framkommit under intervjuerna med politikerna att några är medvetna om att tjänstemännens egna värderingar kan påverka utformningen av underlaget till ärendena. De menade dock att de inte ansåg detta vara ett problem utan såg det snarare som en naturlig del av sitt arbete och samarbetet med tjänstemännen.

Det saknas ofta en konsekvensbeskrivning i underlagen eller så är konsekvensbeskrivningen en del av löptexten och inte tydligt markerad eller lätt att finna. Flera av de intervjuade politikerna menar dock att de inte har behov av en bedömning av beslutets konsekvenser.

Bedömningar

Vi bedömer att beslutsunderlagen är till viss del ändamålsenligt utformade. I vissa nämnder finns det en önskvärd förbättring avseende innehållet i underlagen med tanke på hänvisningar till lagrum, källor, etc.

Som en kommentar angående tjänstemäns egna värderingar som kan påverka underlaget, menar vi att en kommungemensam mall för ärendeberedning som nämns ovan under punkten 4.2 kunde främja beredningens saklighet.

Vi bedömer att beslutsunderlaget alltid ska innehålla någon form av konsekvensbeskrivning. En sådan ger information inte enbart till de förtroendevalda utan även till medborgarna. Det kan även underlätta senare hantering av ärendet för att utreda om man till exempel har förutsett en viss konsekvens och bedömt den som acceptabel eller om konsekvensen inte har förutsetts.

4.4 Presenteras det alternativa förslag till beslut i samband med ärendeberedning?

lakttagelser

Då underlagen ser olika ut är det svårt att generellt svara på frågan. Några underlag innehåller alternativa förslag till beslut medan andra av naturliga skäl inte gör det (till exempel myndighetsutövning, där istället för konsekvensbeskrivning ska beslutet motiveras).

Intervjuerna med politikerna visar att de inte alltid önskar få flera beslutsförslag presenterade. Det förekommer inte sällan att de alternativa förslag som skulle kunna presenteras diskuteras och förkastas redan vid diskussionen i nämndens presidium.

Bedömningar

Vi gör bedömningen att det är önskvärt, inte minst ur ett demokratiskt perspektiv, att samtliga behandlade beslutsalternativ hanteras av nämnden vid sitt sammanträde och därmed protokollförs. Därför menar vi att alternativen bör ingå i ärendenas underlag. Det hade också ökat möjligheten för att i efterhand se huruvida alternativen hade tagits i beaktande eller var okända för nämnden.

Vi rekommenderar samtliga nämnder att alltid inkludera alla behandlade alternativa förslag i ärendets underlag.

4.5 Sker utskick av ärendehandlingar inför sammanträden i rimlig tid?

lakttagelser

Samtliga nämnders reglementen anger att kallelse ska skickas till ledamöterna senast fem dagar innan sammanträdet. Kallelsen ska skickas med föredragningslista och därtill hörande handlingar. Det är ordförandens ansvar att kallelsen sker enligt gällande regler.

Granskningen visar att ovanstående rutin fungerar väl. Samtliga intervjuade ledamöter sade sig få kallelsen och handlingar till sammanträdena i tid. Det förekommer dock att underlag kompletteras sent med tillkommande dokument.

Kommunens nämnder förbereder ärendena i presidieträffar vilket ger möjlighet till de ledande politikerna att i god tid fördjupa sig i ärendena och begära kompletterande underlag vid behov.

Under granskningens gång nämnde några förtroendevalda att handlingar som hör till kallelsorna kan vara omfattande. När så mycket material skickas ut elektroniskt kan det försvåra inläsningen på iPadens skärm. Det går dock att få materialet i pappersform efter begäran från kommunens kansli.

Bedömningar

Vi gör bedömningen att kallelse och ärendehandlingar skickas i rimlig tid till de förtroendevalda inför sammanträdena.

I de fall där komplettering sker sent bör det övervägas om ärendet kan skjutas upp till nästkommande sammanträde i de fallen det inte redan görs. Det är av vikt att ledamöterna har möjlighet att fördjupa sig i ärendena innan de fattar beslut.

Vi rekommenderar att det informeras tydligt om möjligheten att få handlingarna i pappersform i samband med utskick av underlag.

4.6 Finns en oproportionerlig stor andel återremitterade ärenden?

lakttagelser

Granskningen visar att mycket liten del av ärenden återremitteras efter att dessa har blivit hanterade i nämnderna.

Bedömningar

En stor andel återremitterade ärenden kan tyda på allvarliga brister i ärendeberedningen. Därför bedömer vi det som positivt att endast en mycket liten del av ärenden återremitteras.

4.7 Anser de förtroendevalda att de har tillräckligt underlag för sina beslut?

lakttagelser

De intervjuade förtroendevalda politikerna är generellt nöjda med underlagen för ärendena som nämnderna hanterar. De säger sig känna sig trygga i att få all fakta presenterat och att få nödvändig kunskap i sakfrågorna för att kunna fatta beslut.

De förtroendevalda liksom tjänstemännen menade generellt att samarbetet mellan politiken och förvaltningen fungerar väl vilket ger en bra grund för kommunikation och informationsutbyte och säkerställer att besluten grundas på tillräcklig information.

I samband med intervjuerna fick vi information om att det har förekommit ärenden i styrgruppen för FSI (Förskola, Skola, Idrott, den planerade byggnationen av en ny skola inom Svedala tätort) som var beredda av tjänstemän och där den berörda nämnden inte ställde sig bakom skrivelsen. Samtal med den berörda nämndsordföranden visade att detta berodde på att ärendet hade teknisk karaktär och att lagtexterna inom området gav utrymme för tolkningar.

Bilaga 1 – Intervjuade personer

Göran Jeppsson, kommunfullmäktiges ordförande
Björn Jönsson, kommunfullmäktiges vice ordförande
Linda Allansson Wester, kommunstyrelsens ordförande
Ambjörn Hardenstedt, kommunstyrelsens andra vice ordförande
Sverker Nordgren, ordförande i bygg- och miljönämnden
Christer Åkesson, förste vice ordförande i bygg- och miljönämnden
Per Mattsson, ordförande i socialnämnden
Carin Falck, vice ordförande i socialnämnden
Per Olof Lindgren, ordförande i tekniska nämnden
Daniel Pedersen, ordförande i utbildningsnämnden
Sebastian Svärdebrandt, vice ordförande i utbildningsnämnden
Jesper Sennertoft, andre vice ordförande i utbildningsnämnden
Birgitta Delring, ordförande i kultur- och fritidsnämnden
Ulf Lennerling, förste vice ordförande i kultur- och fritidsnämnden
Hellen Boij-Ljungdell, andre vice ordförande i kultur- och fritidsnämnden
Elisabeth Larsson, kommunchef
Bengt Nilsson, kanslichef
Anna Cedergren, miljöchef
My Gunnarsson, nämndsekreterare i bygg- och miljönämnden
Anna Borgius, socialchef
Berit Henryson, nämndsekreterare i socialnämnden
Johan Israelsson, teknisk chef
Johanna Andersson, gatu- och parkchef
Karin Leeb-Lundberg, kulturchef
Annika Kraft, biträdande utbildningschef
Daniel Kåreda, fritidschef
Jan Herbertsson, utredare utbildningsförvaltningen

Bilaga 2: Urval av ärenden

Nämnd	Ärenden
Kommunfullmäktige	<p>§ 27 (2015-02-11) Förvärv av del av Hyby 4:2, 3:5, 5:2 och 5:5 (gång och cykelväg) i Klågerup (KS § 33)</p> <p>§ 39 (2015-03-11) Riktlinjer för serveringstillstånd i Svedala kommun (KS § 50, SN § 10)</p> <p>§ 42 (2015-03-11) Antagande av gemensamma riktlinjer för betalningsansvar vid externa placeringar för socialtjänst och skola (KS § 59, SN § 14, UN § 14)</p> <p>§ 71 (2015-05-13) Svar på medborgarförslag om att det ska erbjudas smör och standardmjölk till alla skolbarn i kommunen (KS § 106)</p> <p>§ 118 (2015-09-16) Utvärdering av effekten av privatisering av personlig assistans (KS § 196, SN § 66)</p>
Kommunstyrelsen	<p>§ 115 (2015-04-27) Riktlinjer för bostadsförsörjning 2015-2018 – bostadspolitiska mål</p> <p>§ 173 (2015-06-15) Utredning av förutsättningar för att lägga grön- och fritidsyteskötsel på entreprenad</p> <p>§ 196 (2015-08-24) Utvärdering av effekten av privatisering av personlig assistans (se även SN)</p> <p>§ 251 (2015-10-19) Handlingsplan Previa Puls 2014</p> <p>§ 278 (2015-11-16) Förslag om ändrad organisation för arbetsmarknad och integration</p>
Bygg- och miljönämnden	<p>§ 21 (2015-02-12) Områdesbestämmelser Bjeret</p> <p>§ 42 (2015-08-27) Föreläggande om sanering av markförorening på fastigheten Svedala 306:34 FSI</p> <p>§ 118 (2015-10-15) Svedala 306:130 enbostadshus, tillbyggnad. Avslag av bygglov</p>
Kultur- och fritidsnämnden	<p>§ 16 (2015-03-04) Kommunens kulturhistoriska fastigheter samt uppföljning</p> <p>§ 60 (2015-08-26) Ansökan om anläggningsstöd 2015 till Svedala kampsportsförening</p>
Tekniska nämnden	<p>§ 40 (2015-04-07) Medborgarförslag om att bygga temalekplats i Bara</p> <p>§ 54 (2015-05-12) Upphandling av beläggningsarbeten</p> <p>§ 126 (2015-12-08) uppföljning av internkontrollplan för teknisk nämnd 2015</p>
Utbildningsnämnden	<p>§ 14 (2015-02-02) Antagande av gemensamma riktlinjer för betalningsansvar vid externa placeringar för socialtjänst och skola</p> <p>§ 35 (2015-04-07) Utvärdering av OB-omsorgen och förslag till beslut om framtida verksamhet samt uppföljningsärenden</p> <p>§ 110 (2015-11-02) Indexerat inkomsttak fr.o.m. 2016</p> <p>§ 130 (2015-12-07) Motion om att införa stickprover med knarksökande hundar i skolor och andra miljöer</p>
Socialnämnden	<p>§ 10 (2015-02-05) Riktlinjer för serveringstillstånd i Svedala kommun</p> <p>§ 15 (2015-02-05) Gemensamma riktlinjer för betalningsansvar vid externa placeringar för socialtjänst och skola</p> <p>§ 66 (2015-06-25) Utvärdering av effekten av privatisering av personlig assistans (se även KS och KF)</p> <p>§ 81 (2015-09-10) Utredningsuppdrag – egenavgifter och villkor vid nyttjande av färdtjänst</p>