

# Granskning av kommunstyrelsens ärendeberedningsprocess

Vänersborgs kommun

*Lisa Åberg*

*Adam Svedlund*



# Innehållsförteckning

<b>1.</b>	<b>Inledning</b>	<b>5</b>
1.1.	Bakgrund	5
1.2.	Syfte och revisionsfråga	5
1.3.	Revisionskriterier	5
1.4.	Kontrollmål	5
1.5.	Avgränsning	5
1.6.	Metod	5
<b>2.</b>	<b>lakttagelser och bedömningar</b>	<b>6</b>
2.1.	Kommunallagens bestämmelser om beredning av ärenden	6
2.2.	Finns ändamålsenliga riktlinjer för hur ärenden ska beredas inför beslut?	6
2.2.1.	lakttagelser	6
2.2.2.	Bedömning	7
2.3.	Finns en tydlig roll- och ansvarsfördelning vid initiering och beredning av ärenden?	7
2.3.1.	lakttagelser	7
2.3.2.	Bedömning	9
2.4.	Tillämpas kommunallag och riktlinjer för ärendeberedning så att lagens krav kan uppnås? 10	
2.4.1.	lakttagelser	10
2.4.2.	Bedömning	10
2.5.	Är beslutsunderlagen ändamålsenligt utformade?	10
2.5.1.	lakttagelser	10
2.5.2.	Bedömning	12
<b>3.</b>	<b>Revisionell bedömning</b>	<b>13</b>
3.1.	Rekommendationer	13
<b>4.</b>	<b>Bilaga 1 - ärendegranskning</b>	<b>14</b>

# Sammanfattning

På uppdrag av de förtroendevalda revisorerna i Vänersborgs kommun har PwC granskat kommunstyrelsens ärendeberedningsprocess. Granskningen ska besvara följande revisionsfråga:

*Har kommunstyrelsen säkerställt en tillräcklig och ändamålsenlig ärendeberedningsprocess?*



Sammanfattningsvis bedömer vi att kommunstyrelsen huvudsakligen har säkerställt en tillräcklig och ändamålsenlig ärendeberedningsprocess.

Vi grundar vår bedömning på att det finns ändamålsenliga riktlinjer för hur ärenden ska beredas inför beslut, att det finns en tydlig roll- och ansvarsfördelning vid initiering och beredning av ärenden samt att kommunallagens regler avseende beredning av ärenden efterlevs. Vi konstaterar dock att gällande riktlinjer om att utredningar ska göras med beaktande av finansiering och andra konsekvenser inte efterlevs samt att beslutsunderlag delvis utformas ändamålsenligt.

Vi delar förvaltningens bedömning om att kvalitetssäkringen av beslutsunderlag behöver utvecklas och medges tidsutrymme inom befintlig beredningsprocess. I syfte att säkerställa att ett tillförlitligt och allsidigt belyst beslutsunderlag delges de förtroendevalda i ärendena anser vi att gällande mall för tjänsteskrivelse bör omfatta en obligatorisk rubrik under vilken konsekvensanalys avseende ekonomi och andra perspektiv redovisas.

Avslutningsvis ser vi med tillförsikt på det utvecklingsarbete avseende beredningsprocessen som har påbörjats på kommunstyrelseförvaltningen.

## 1.1. Bedömningar mot kontrollmål

Kontrollmål	Kommentar	
<b>Finns ändamålsenliga riktlinjer för hur ärenden ska beredas inför beslut?</b>	<b>Uppfyllt</b> I flera styrande dokument anges regler för hur ärenden ska beredas inför beslut. Vidare att specifika riktlinjer för beredning och hantering av ärenden på tjänstemannanivå har tagits fram i och med riktlinjerna i dokumentet "Administration, dokument- och ärendehantering" och i "Anvisningarna för tjänsteskrivelser och yttranden".	
<b>Finns en tydlig roll- och ansvarsfördelning vid initiering och beredning av ärenden?</b>	<b>Uppfyllt</b> Det finns en tydlig roll- och ansvarsfördelning mellan förtroendevalda och tjänstepersoner vid beredning av ärenden och framtagande av beslutsunderlag samt att de ärendegenomgångar som hålls återkommande tillsammans med strukturen med fasta stoppdatum för ärendeinlämning bidrar till en	

systematik.

Vi anser dock att kommunstyrelsen behöver säkerställa att tillräckligt tidsutrymme finns inför och efter ärendegenomgången för kvalitetssäkring och komplettering av beslutsunderlag inför utskick till kommunstyrelsens arbetsutskott. Vidare anser vi att kommunstyrelsen behöver säkerställa att en kontinuerlig uppföljning sker av pågående ärenden.

**Tillämpas kommunallag och riktlinjer för ärendeberedning så att lagens krav kan uppnås?**

**Delvis Uppfyllt**

Kommunallagens regler om beredningstväng för fullmäktigeärenden har tillämpats i samtliga ärenden i vår fördjupade granskning av beredningsprocessen. Huvudsakligen har även kommunallagens regler, om att den nämnd vars verksamhetsområde ärendet rör ska ges möjlighet att yttra sig, följts. Vi konstaterar dock att gällande riktlinjer om att utredningar ska göras med beaktande av finansiering och andra konsekvenser inte har efterlevts i merparten av ärenden i vår djupgranskning.



**Är beslutsunderlagen ändamålsenligt utformade?**

**Delvis Uppfyllt**

En mall för tjänsteskrivelse med fasta rubriker liksom anvisningar för framtagande av beslutsunderlag har fastställts. Vi konstaterar också att gällande mall för tjänsteskrivelser har använts i merparten av ärendena i vår fördjupade granskning.

Vi delar dock förvaltningens bedömning om att kvalitetssäkringen av beslutsunderlag behöver utvecklas och medges tidsutrymme inom befintlig beredningsprocess. I syfte att säkerställa att ett tillförlitligt och allsidigt belyst beslutsunderlag delges de förtroendevalda i ärendena anser vi att gällande mall för tjänsteskrivelse bör



---

omfatta en obligatorisk rubrik under vilken konsekvensanalyser avseende ekonomi och andra perspektiv redovisas.

### Rekommendationer

- Vi rekommenderar kommunstyrelsen att förtydliga anvisningarna vad gäller konsekvensbeskrivningar i syfte att säkerställa att ärenden blir tillräckligt allsidigt belysta. Det bör av anvisningarna tydlig framgå innebörden av en konsekvensbeskrivning och när den ska tillämpas.
- Vi rekommenderar kommunstyrelsen att dokumentera beredningsprocessens samtliga delar. Att dokumentera processen bidrar till att skapa kontinuitet samt underlättar vid utveckling och effektivisering av processens olika delar.
- Vi rekommenderar kommunstyrelsen att aktivt följa ärendebalansen avseende pågående ärenden.



## 2. Inledning

### 2.1. Bakgrund

Kommunens revisorer har utifrån en riskbedömning beslutat att granska kommunstyrelsens ärendeberedningsprocess.

Kommunallagen anger att ärenden som ska behandlas av kommunfullmäktige ska beredas. Syftet med beredningen är att ge kommunfullmäktige ett tillförlitligt och allsidigt belyst underlag för besluten. Beredningen har också en viktig demokratisk funktion, då den ger medborgarna möjlighet att följa ett ärendes behandling innan fullmäktige fattar beslut. Kommunstyrelsen har enligt kommunallagen det övergripande ansvaret att tillse att beslutsunderlag finns i ärenden som ska behandlas av fullmäktige.

Att kommunstyrelsen har en ändamålsenlig ärendeberedningsprocess är således viktig för att säkerställa att kommunala beslut fattas efter välgrundade avvägningar. Om ärendeberedningsprocessen inte är tillräcklig finns risk för att besluten inte är väl underbyggda, vilket i sin tur kan medföra att besluten inte är juridiskt hållbara, besluten får oönskade ekonomiska och verksamhetsmässiga konsekvenser eller att förtroendet för kommunen påverkas negativt.

### 2.2. Syfte och revisionsfråga

Granskningen syftar till att bedöma huruvida kommunstyrelsens interna kontroll vad gäller beredning av ärenden till fullmäktige är tillräcklig. Granskningen ska besvara följande revisionsfråga:

Har kommunstyrelsen säkerställt en tillräcklig och ändamålsenlig ärendeberedningsprocess?

### 2.3. Revisionskriterier

- Kommunallagen (2017:725)
- Kommunfullmäktiges styrande dokument

### 2.4. Kontrollmål

- Finns ändamålsenliga riktlinjer för hur ärenden ska beredas inför beslut?
- Finns en tydlig roll- och ansvarsfördelning vid initiering och beredning av ärenden?
- Tillämpas kommunallag och riktlinjer för ärendeberedning så att lagens krav kan uppnås?
- Är beslutsunderlagen ändamålsenligt utformade?

### 2.5. Avgränsning

Granskningen avgränsas till kommunstyrelsens beredningsprocess inför beslut i kommunfullmäktige fattade under perioden januari 2018 till och med augusti 2019

### 2.6. Metod

Granskningen har genomförts genom dokumentstudier och intervjuer. Dokumentstudierna har omfattat styrande dokument för beredningsprocessens olika delar. Vidare har dokumentstudierna omfattat en djupare granskning av ärendeberedningen i ett urval om tio ärenden, i vilka beslut fattats av kommunfullmäktige under perioden januari 2018 till och med augusti 2019.

Intervjuer har genomförts med kommunstyrelsens ordförande, kommunstyrelsens 1:e vice ordförande, kommunstyrelsens 2:e vice ordförande, t.f. kommundirektör, t.f. chef för kommunkontoret och kommunkonferenssekreterare.

Rapporten har sakavstämmts av t.f. kommundirektören.

# 3. Iakttagelser och bedömningar

## 3.1. Kommunallagens bestämmelser om beredning av ärenden

I kommunallagens 5 kap (2017:725) anges formerna för beredning av ärenden till kommunfullmäktige. Det anges bland annat att innan ett ärende avgörs i fullmäktige ska det ha beretts av antingen en nämnd vars verksamhetsområde ärendet berör eller en fullmäktigeberedning. Kommunstyrelsen ska alltid ges tillfälle att yttra sig i ärenden som ska beslutas av fullmäktige. Kommunstyrelsen ska även lägga fram förslag till beslut ifall en nämnd eller fullmäktigeberedning inte redan har gjort det. Kommunstyrelsen har även i uppdrag att särskilt bereda eller yttra sig i ärenden som ska handläggas av fullmäktige (KL 6 kap 13 § 1). Således ställer kommunallagen krav på att alla ärenden som fullmäktige ska fatta beslut i ska vara beredda. Syftet med beredningstvånget är att de underlag som fullmäktige baserar sina beslut på ska vara allsidigt belysta och tillförlitliga.

I kommunallagens 5 kap 35 § regleras beredning av motioner och medborgarförslag. En motion eller ett medborgarförslag ska beredas så att fullmäktige, om möjligt, kan fatta beslut inom ett år från det att motionen eller medborgarförslaget väcktes. Om beredningen inte kan avslutas inom den ettåriga fristen ska det anmälas till kommunfullmäktige tillsammans med det som framkommit under beredningstiden. Fullmäktige får efter detta besluta om att avskriva motionen eller medborgarförslaget från vidare handläggning.

Det finns även bestämmelser från undantag om beredningstvång. I kommunallagens 5 kap 29–34 §§ anges exempelvis att fullmäktige får besluta om extra val utan beredning och att ett ärende som avser avsägande av uppdrag får beslutas utan beredning. Brådskande ärenden får avgöras utan beredning, men detta kräver att samtliga närvarande ledamöter är överens om det.

Utöver de krav som anges ovan ska fullmäktige även anta en arbetsordning av vilken det ska framgå vad som ska gälla för fullmäktiges sammanträden och för handläggning av ärenden.

## 3.2. Finns ändamålsenliga riktlinjer för hur ärenden ska beredas inför beslut?

### 3.2.1. Iakttagelser

Kommunfullmäktiges arbetsordning, antagen av fullmäktige i § 167, 2018-12-19, liksom kommunstyrelsens reglemente, antaget av fullmäktige i § 177, 2017-11-22 anger att kommunstyrelsen avgör hur ärenden som ska behandlas av fullmäktige ska beredas, om inte fullmäktige beslutar någonting annat. Ordföranden ska minst en vecka före sammanträdesdagen på kommunens anslagstavla tillkännage tid och plats för sammanträdet samt uppgifter om de ärenden som ska behandlas.

Vidare framgår att kommunstyrelsens, nämnders och beredningars förslag till beslut i de ärenden som har anslagits enligt ovan bör tillställas varje ledamot och ersättare före sammanträdet. Någon tidsangivelse för detta finns inte inskrivet i arbetsordningen, däremot framgår att kallelse och övriga handlingar ska skickas elektroniskt och att handlingarna för varje ärende bör finnas för allmänheten i lokalen under sammanträdet.

I "föreskrifter om styrelsens och nämndernas arbetsformer", antagen av fullmäktige i § 176, 2017-11-22, finns information om kallelseförfarandet. Det framgår av föreskrifterna att kallelse ska tillställas alla ledamöter och ersättare elektroniskt och att detta ska ske senast fyra dagar före sammanträdet.

Dokumentet "Administration, dokument- och ärendehantering", fastställt av kommunstyrelsen 2016-06-08, innehåller vissa riktlinjer kring hur ärenden ska beredas och hanteras. I dokumentet anges att kommunen har ett ansvar för att alla ärenden blir tillräckligt utredda. Vidare anges att förutom lagliga krav på olika utredningar, ställer även kommunen krav på att utredningar görs med beaktande av finansiering och ur ett miljöperspektiv. Kommungemensamma mallar och dokumenttyper, vilka ska följa kommunens grafiska profil ska användas för att skapa ett enhetligt, effektivt och regelenligt beredningsarbete. För att förenkla den kommunala nämndadministrationen ska kommunen ha ett gemensamt dokument- och ärendehanteringssystem, vilket ska möjliggöra för förtroendevalda och anställda att hantera handlingar till ärenden.

Vissa regler om beredningsarbetet återfinns också i *Kommundirektörsinstruktion*, fastställd av kommunstyrelsen i § 248, 2017-12-20. I instruktionen anges att kommundirektören ansvarar för beredning av samtliga ärenden till kommunstyrelsen och tillhörande utskott. Vidare åligger det kommundirektören att svara för alla föredragningar på sammanträden, ett ansvar som kan delegeras till annan tjänsteman. Kommundirektören har närvaro- och yttranderätt på sammanträdena och ska närvara vid fullmäktiges sammanträden när fullmäktiges ordförande önskar. Vidare anges vad gäller rollfördelningen mellan förtroendevalda och tjänstepersoner att de förtroendevalda styr verksamheten genom att ange mål och ekonomiska ramar och att tjänstepersonerna ska verkställa beslut inom dessa såväl som lagar, förordningar och angivna riktlinjer.

I dokumentet *Anvisningar – tjänsteskrivelser och yttranden*, fastställt av kanslichefen 2017-01-05, reviderat 2019-05-10 finns utförliga regler om tjänsteskrivelser och yttrandens innehåll och formalia. Anvisningarna anger exempelvis vad en tjänsteskrivelse är, när en tjänsteskrivelse ska upprättas och de skillnader som finns mellan tjänsteskrivelser i ärenden som kan överklagas med laglighetsprövning och tjänsteskrivelser i ärenden rörande myndighetsutövning. Vidare redogörs för vilka rubriker en tjänsteskrivelse ska innehålla och vilken information som ska skrivas under respektive rubrik. För rubriken "Fördjupad beskrivning av ärendet" anges att det även ska beskrivas vilka eventuella konsekvenser beslutsförslaget får gällande exempelvis ekonomi, juridik, FN:s barnkonvention och kommunens miljöprogram. Anvisningen är generellt hållen och det anges även att "Fördjupad ärendebeskrivning" inte är en obligatorisk rubrik i tjänsteskrivelsen. Vidare anges att en tjänsteskrivelse inte får ändras av nämnden. Dokumentet innehåller även regler för yttranden. Det beskriver vad ett yttrande är och när ett yttrande ska upprättas samt anger hur rubriksättningen ska se ut. Liksom för tjänsteskrivelserna anges vilken information som ska skrivas under respektive rubrik. I anvisningarna anges att nämnden får ändra ett yttrande. För såväl tjänsteskrivelser som yttranden anges också vem som ska underteckna dokumentet.

### 3.2.2. Bedömning

Vi bedömer att kontrollmålet är uppfyllt.

Vi grundar bedömningen på att det i flera styrande dokument anges regler för hur ärenden ska beredas inför beslut. Vidare att specifika riktlinjer för beredning och hantering av ärenden på tjänstemannanivå har tagits fram i och med riktlinjerna i dokumentet "Administration, dokument- och ärendehantering" och i "Anvisningarna för tjänsteskrivelser och yttranden". Vi rekommenderar dock kommunstyrelsen att förtydliga anvisningarna vad gäller konsekvensbeskrivningar i syfte att säkerställa att ärenden blir tillräckligt allsidigt belysta. Det bör av anvisningarna tydlig framgå innebörden av en konsekvensbeskrivning och när den ska tillämpas.

## 3.3. Finns en tydlig roll- och ansvarsfördelning vid initiering och beredning av ärenden?

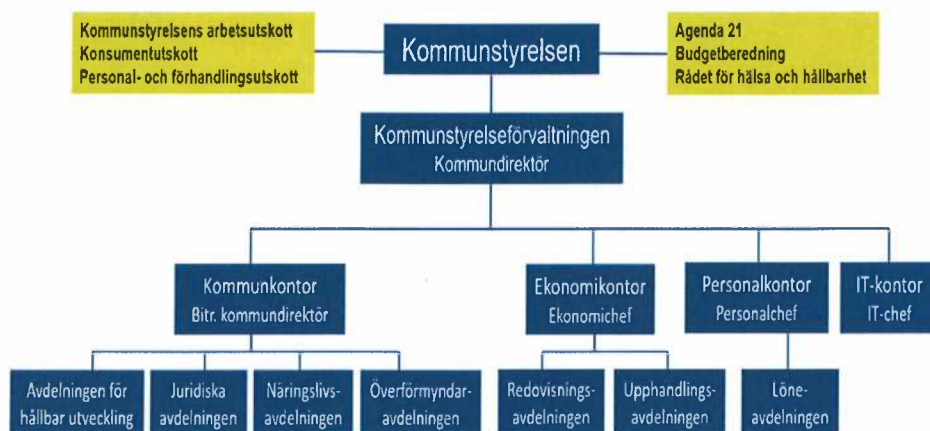
### 3.3.1. Iakttagelser

Kommunstyrelseförvaltningen i Vänersborgs kommun utgörs av fyra kontor; kommunkontor, ekonomikontor, personalkontor och IT-kontor. Kommunkontorets juridiska avdelning, avdelningen för hållbar utveckling, näringslivsavdelningen, personalkontoret och ekonomikontoret bereder



ärenden åt kommunstyrelsen samt arbetar med styrning, ledning samt administrativt råd och stöd för kommunens samtliga förvaltningar.

Den juridiska avdelningen under kommunkontoret ansvarar för ärendehantering för kommunstyrelsens arbetsutskott, kommunstyrelsen och kommunfullmäktige. På avdelningen återfinns kommunstyrelsens registratur och nämndsekretariat. Kommunsekreterarfunktionen svarar för sekreterarskapet i samtliga ovan nämnda politiska organ.



Källa: Vänersborgs kommuns webbplats

Varje måndag hålls "ärendegenomgång" på kommunkontoret. På dessa möten deltar kommunstyrelsens presidium, kommundirektör, chefen för kommunkontoret, ekonomichef och kommunsekreterare. Ärendegenomgången kan betraktas som början på ärendeberedningsprocessen, eftersom alla ärenden som ska behandlas politiskt initialt lyfts där. På ärendegenomgångarna redovisar förvaltningen vilka ärenden som har kommit in under föregående vecka och vilken tjänsteperson som fått respektive ärende för handläggning. I det fall då det rör sig om ärenden av politisk karaktär lyfts ärendet på ärendegenomgången för att få reda på den politiska intentionen för den fortsatta beredningen. Dessa ärenden föregås dock alltid av tjänstemannanivån för att få en objektiv belysning av sakfrågan. På ärendegenomgångarna förekommer även föredragningar av andra tjänstepersoner i olika ärenden.

På torsdagen veckan innan ärendegenomgången skickar kommunsekreteraren ut en kallelse med de ärenden som ska gås igenom. Är det den "sista" ärendegenomgången inför nästkommande arbetsutskott (som infaller måndag eftermiddag var fjärde vecka) skickas förslag till dagordning för arbetsutskottet samt handlingarna i ärendena. För att ett ärende ska få lyftas på ärendegenomgången krävs att tjänsteskrivelsen är inlagd och godkänd i ärendehanteringssystemet senast torsdagen innan ärendegenomgången. Detta innebär att ej färdigberedda ärenden i princip inte lyfts upp på dagordningen. Enligt de intervjuade förekommer extra ärenden endast avseende ärenden utifrån som inte tar hänsyn till den kommunala beslutsprocessen, exempelvis externa remisser och andra brådskande ärenden.

På ärendegenomgången går presidiet igenom samtliga tjänsteskrivelser och beslutar om eventuella kompletteringar för att få ett tillräckligt tydligt beslutsunderlag. Vidare diskuteras beredningen av nyinkomna ärenden och andra aktuella frågor. Efter ärendegenomgången har kommunsekreteraren drygt två dagar på sig att kommunicera och se till att handläggarna gör eventuellt önskade ändringar och tillägg i beslutsunderlagen innan kallelsen till kommunstyrelsens arbetsutskott publiceras i Netpublicator. (Kommunens digitala plattform för distribution av möteshandlingar.) Av intervjuerna framkommer att tiden upplevs som knapp för att hinna göra ändringar.

Samtliga intervjupersoner upplever att det, vid tidpunkten för föreliggande granskning, finns en tydlig roll- och ansvarsfördelning mellan den politiska nivån och tjänstemannanivå vad gäller beredningen av ärenden inför kommunstyrelsen och kommunfullmäktige. Handläggarna utarbetar beslutsunderlag utifrån sakkunskap i ärendena och den politiska beredningen tar vid i och med arbetsutskottets behandling av ärendet. Det uppges finnas en ömsesidig respekt för varandras roller. Handläggare som vänder sig direkt till de förtroendevalda med ärenden blir hänvisade till ärendegenomgången. Anvisningar för tjänsteskrivelser uppges följas vad gäller reglen om att nämnden inte får ändra en tjänsteskrivelse. De ändringar och tillägg som presidiet gör i samband med ärendegenomgångar syftar främst till att förtydliga kontexten i ärendet inför beslutsfattandet. Under år 2019 har kommunstyrelsens ordförande infört att föredragningar i ärenden på kommunstyrelsen sker i större omfattning.

Av tabellen nedan framgår beredningsprocessens struktur och de tidsfrister som gäller.

	Ärende- genomgång	KSAU	KS	KF
<b>Veckodag</b>	Varje måndag	Var fjärde måndag	Onsdag	Onsdag
<b>Kallelseutskick</b>	Torsdagen innan mötet	Torsdagen innan mötet	Torsdagen innan mötet	Minst en vecka innan, oftast mer
<b>Stoppdatum för inlämning av underlag</b>	Torsdag kl. 12.00	-	-	-

Beredningsprocessen har inte dokumenterats och uppges av de intervjuade ha växt fram över tid. Av intervjuerna framkommer att kommunstyrelseförvaltningen är i startgropparna för ett utvecklingsarbete som bland annat syftar till att säkerställa beredningsprocessen och förtydliga ansvarsfördelningen på tjänstemannanivå. Enligt de intervjuade har exempelvis rutinen länge varit att kansliet skickat ärenden för beredning till förvaltningens avdelningschefer som i sin tur fått i uppgift att fördela ut ärendet till berörd handläggare. Denna rutin uppges inte ha fungerat och har därför nyligen ändrats så att kansliet skickar ärendet direkt till berörd handläggare. Endast om det saknas en specifik handläggare skickas ärendet till ansvarig chef.

Som ett kritiskt moment i beredningsprocessen lyfter företrädare för den politiska nivån att det förekommer att ärenden blir liggande. Exempelvis uppges det ha hänt att i ärenden där presidiet på ärendegenomgångar givit uppdrag om utredning sedermera inte blivit utredda. Vid tidpunkten för föreliggande granskning har kansliet sammanställt en lista över äldre pågående ärenden som ej är färdigberedda, vilka nu ska gås igenom och hanteras.

### 3.3.2. Bedömning

Vi bedömer att kontrollmålet är uppfyllt.

Vi grundar bedömningen på att det finns en tydlig roll- och ansvarsfördelning mellan förtroendevalda och tjänstepersoner vid beredning av ärenden och framtagande av beslutsunderlag samt att de ärendegenomgångar som hålls återkommande tillsammans med strukturen med fasta stoppdatum för ärendeinlämning bidrar till en systematik.

Vi anser dock att kommunstyrelsen behöver säkerställa att tillräckligt tidsutrymme finns inför och efter ärendegenomgången för kvalitetssäkring och komplettering av beslutsunderlag inför utskick till kommunstyrelsens arbetsutskott. Vidare anser vi att kommunstyrelsen behöver säkerställa att en kontinuerlig uppföljning sker av pågående ärenden. Mot bakgrund av ovanstående rekommenderar vi kommunstyrelsen att aktivt följa styrelsens ärendebalans. Vidare rekommenderar vi kommunstyrelsen att dokumentera beredningsprocessens samtliga delar. Att

dokumentera processen bidrar till att skapa kontinuitet samt underlättar vid utveckling och effektivisering av processens olika delar.

### **3.4. Tillämpas kommunallag och riktlinjer för ärendeberedning så att lagens krav kan uppnås?**

#### **3.4.1. Iakttagelser**

Inom ramen för granskningen har en djupare granskning av beredningsprocessen skett i ett urval av tio ärenden, i vilka beslut fattats av kommunfullmäktige under perioden januari 2018 till och med augusti 2019. Resultatet av granskningen redovisas i bilaga.

Av granskningen framgår att kommunallagens regler om beredningstväng har följts i samtliga ärenden och att samtliga ärenden har beslutats av rätt politisk instans, d.v.s. fullmäktige. Huvudsakligen har även kommunallagens regler om att den nämnd vars verksamhetsområde ärendet rör ska ges möjlighet att yttra sig följts. Vad gäller ärendet avseende "Antagande av policy samt riktlinje för IT-utveckling och digitalisering noterar vi dock att kommunens nämnder och bolag inte beretts möjlighet att yttra sig liksom vad gäller kultur- och fritidsnämnden i ärendet avseende "Ansökan om utökat borgensåtagande avseende Vänersborgs tennisklubb".

Urvalet har omfattat en motion och ett medborgarförslag. ("Svar på motion om rimliga villkor för förtroendevalda i alla partier" och "Svar på medborgarförslag om kommundelsnämnd i Vargön på försök"). Vad gäller motionen har beslut fattats efter det att beredningsfristen på ett år löpt ut.

Som ovan redovisats i avsnitt 2.2.1 anges det i dokumentet "*Administration, dokument- och ärendehantering*" att förutom lagliga krav på olika utredningar, ställer även kommunen krav på att utredningar görs med beaktande av finansiering och ur ett miljöperspektiv. Vidare anger anvisningarna för tjänsteskrivelser att det under rubriken "Fördjupad beskrivning av ärendet" i en tjänsteskrivelse ska beskrivas vilka eventuella konsekvenser beslutsförslaget får gällande exempelvis ekonomi, juridik, FN:s barnkonvention och kommunens miljöprogram.

I sju av de tio ärenden noterar vi att det delvis eller helt saknas en tillräcklig konsekvensanalys utifrån ett ekonomiskt perspektiv. (Se kommentarer i bilaga.)

#### **3.4.2. Bedömning**

Vi bedömer att kontrollmålet är delvis uppfyllt.

Vi grundar bedömningen på att kommunallagens regler om beredningstväng för fullmäktigeärenden har tillämpats i samtliga ärenden i vår fördjupade granskning av beredningsprocessen. Huvudsakligen har även kommunallagens regler, om att den nämnd vars verksamhetsområde ärendet rör ska ges möjlighet att yttra sig, följts. Vi konstaterar dock att gällande riktlinjer om att utredningar ska göras med beaktande av finansiering och andra konsekvenser inte har efterlevts i merparten av ärendena i vår djupgranskning.

### **3.5. Är beslutsunderlagen ändamålsenligt utformade?**

#### **3.5.1. Iakttagelser**

Som ovan nämnts har anvisningar för tjänsteskrivelser och yttranden fastställts. Kanslichefen har också 2018-12-17 fastställt anvisningar för handläggning i ärendehanteringssystemet Evolution. En tjänsteskrivelsemall med tillämpningsanvisning enligt anvisningarna finns tillgänglig i ärendehanteringssystemet och i separat wordmall. Mallen har följande rubriker och disposition:

- Ärenderubrik
- Förslag till beslut
- Sammanfattning av ärendet
- Fördjupad beskrivning av ärendet



- Beredning
- Bilagor
- Sändlista

Av anvisningarna framkommer att "Ärenderubrik, "Förslag till beslut" och "Sammanfattning av ärendet" är obligatoriska rubriker, medan de övriga får användas vid behov.

Vår ärendegranskning visar att gällande mall för tjänsteskrivelse har tillämpats i åtta av tio ärenden. I ytterligare ett ärende ("Svar på medborgarförslag om kommundelsnämnd i Vargön på försök") har den delvis tillämpats. I återstående ärende ("Översyn av kommunens politiska organisation samt arvodesbestämmelser för förtroendevalda mandatperioden 2018-2021") saknas tjänsteskrivelse i beslutsunderlagen inför fullmäktiges behandling av ärendet. Detta ärende är dock av renodlad politisk karaktär och av personal- och förhandlingsutskottets protokoll framgår tydligt beredningen av ärendet.

I intervjuerna lyfter tjänstemannanivån kvalitetssäkringen av beslutsunderlagen som ett kritiskt moment i kommunstyrelsens ärendeberedningsprocess. Av intervjuerna framkommer att det ligger på kommunsekreterarfunktionen att kvalitetssäkra tjänsteskrivelser, både vad gäller formalia och innehåll, men att något tidsutrymme till det inte finns i gällande beredningsprocess. Detta uppges delvis bidra till att ärenden behöver kompletteras och justeras efter ärendegenomgången och tiden är då relativt knapp. Kvaliteten på beslutsunderlagen uppges dock ha förbättrats de senaste månaderna, då beslutsunderlagen i allt större utsträckning har godkänts av förvaltningschef eller avdelningschef innan de har anmälts till ärendegenomgång.

De intervjuade företrädarna för den politiska nivån upplever att de förtroendevalda generellt får ett fullgott beslutsunderlag inför beslutsfattandet och att det finns tillräckliga ekonomiska konsekvensanalyser och analyser i övrigt i ärendena, däremot upplevs de samhälleliga konsekvenserna av ett beslut generellt vara dåligt belysta i ärendena och att det till största sannolikhet beror på att det är svårt att redogöra för dessa.

Det uppges finnas en god enhetlighet inom hela kommunen vad gäller formalia. Synpunkter framförs dock på att det kan märkas när mer rutinerade handläggare skriver fram ärenden. I intervjuerna lyfts att synpunkter framförts från vissa partier som endast är representerade i fullmäktige, om att få ta del av kallelsen och bilagda handlingar till kommunstyrelsens arbetsutskott för få komma in i beslutsprocessen på ett tidigare stadium. Med anledning av detta ser man på tjänstemannanivå för närvarande över möjligheterna att delge dagordningen för arbetsutskottets sammanträde. De allmänna handlingarna i ärendena på dagordningen finns tillgängliga för samtliga ledamöter i webbdariet.

Enligt gällande riktlinjer i "*föreskrifter om styrelsens och nämndernas arbetsformer*", framgår att kallelsen ska tillställas alla ledamöter och ersättare elektroniskt och att detta ska ske senast fyra dagar före sammanträdet. Av intervjuerna framkommer att kallelsen till kommunstyrelsens arbetsutskott i regel omfattar flera hundra sidor. De förtroendevalda som är heltidsarvoderade uppges ha bättre förutsättningar att hinna sätta sig in i ärendena än övriga.

Inom ramen för ovan nämnda utvecklingsarbete avseende beredningsprocessen har kommunstyrelseförvaltningen en ambition att förbättra kvaliteten på beslutsunderlagen. Enligt uppgift saknar många handläggare kunskap om de anvisningar och mallar som finns och hur de ska användas samt att kvalitetssäkringen av beslutsunderlagen inte upplevs som tillräcklig. Av intervjuerna framkommer att det dels finns tankar om att inrätta så kallade "ärendekonferenser" på förvaltningsnivå vilka ska fungera som forum för handläggare att diskutera ärenden under pågående handläggning samt att följa upp ärendebalanser, dels att lägga in ett granskningsförfarande avseende den juridiska kvaliteten på ett ärende. De intervjuade uppger att det förekommer att ärenden inte innehåller tillräcklig utredning utifrån ett juridiskt perspektiv. Det upplevs i stor utsträckning gälla ärenden som beretts av nämnderna och där fullmäktige ska fatta beslut. För att komma tillrätta med problematiken finns planer på att införa en rutin där



förvaltningarna, innan nämndernas beredning av ett ärende, skickar över beslutsunderlaget till kommunstyrelseförvaltningen för en juridisk granskning innan ärendet lyfts till nämnden. Även checkfrågor för kontroll att de parametrar som anges i anvisningarna för tjänsteskrivelser avseende konsekvensanalyser efterlevs planeras att införas. Vidare lyfts behov av utökad introduktionutbildning för handläggare vad gäller uppdraget att arbeta i en politiskt styrd organisation.

### *3.5.2. Bedömning*

Vi bedömer att kontrollmålet är delvis uppfyllt.

Vi grundar bedömningen på att en mall för tjänsteskrivelse med fasta rubriker liksom anvisningar för framtagande av beslutsunderlag har fastställts. Vi konstaterar också att gällande mall för tjänsteskrivelser har använts i merparten av ärendena i vår fördjupade granskning.

Vi delar dock förvaltningens bedömning om att kvalitetssäkringen av beslutsunderlag behöver utvecklas och medges tidsutrymme inom befintlig beredningsprocess. I syfte att säkerställa att ett tillförlitligt och allsidigt belyst beslutsunderlag delges de förtroendevalda i ärendena anser vi gällande mall för tjänsteskrivelse bör omfatta en obligatorisk rubrik under vilken konsekvensanalyser avseende ekonomi och andra perspektiv redovisas.

## 4. Revisionell bedömning

Sammanfattningsvis bedömer vi att kommunstyrelsen huvudsakligen har säkerställt en tillräcklig och ändamålsenlig ärendeberedningsprocess.

Vi grundar vår bedömning på att det finns ändamålsenliga riktlinjer för hur ärenden ska beredas inför beslut, att det finns en tydlig roll- och ansvarsfördelning vid initiering och beredning av ärenden samt att kommunallagens regler avseende beredning av ärenden efterlevs. Vi konstaterar dock att gällande riktlinjer om att utredningar ska göras med beaktande av finansiering och andra konsekvenser inte efterlevs samt att beslutsunderlag delvis utformas ändamålsenligt.

Vi delar förvaltningens bedömning om att kvalitetssäkringen av beslutsunderlag behöver utvecklas och medges tidsutrymme inom befintlig beredningsprocess. I syfte att säkerställa att ett tillförlitligt och allsidigt belyst beslutsunderlag delges de förtroendevalda i ärendena anser vi att gällande mall för tjänsteskrivelse bör omfatta en obligatorisk rubrik under vilken konsekvensanalyser avseende ekonomi och andra perspektiv redovisas.

Avslutningsvis ser vi med tillförsikt på det utvecklingsarbete avseende beredningsprocessen som har påbörjats på kommunstyrelseförvaltningen.

### 4.1. Rekommendationer

- Vi rekommenderar kommunstyrelsen att förtydliga anvisningarna vad gäller konsekvensbeskrivningar i syfte att säkerställa att ärenden blir tillräckligt allsidigt belysta. Det bör av anvisningarna tydlig framgå innebörden av en konsekvensbeskrivning och när den ska tillämpas.
- Vi rekommenderar kommunstyrelsen att dokumentera beredningsprocessens samtliga delar. Att dokumentera processen bidrar till att skapa kontinuitet samt underlättar vid utveckling och effektivisering av processens olika delar.
- Vi rekommenderar kommunstyrelsen att aktivt följa ärendebalansen avseende pågående ärenden.

## 5. Bilaga 1 - ärendegranskning

Nedan redovisas iakttagelserna i vår granskning av ärendeberedningen i ett urval om tio ärenden, i vilka beslut fattats av kommunfullmäktige under perioden januari 2018 till och med augusti 2019.

### **KF § 15, 2019-03-20 "Överföring av kommunala rådet"**

I ärendet beslutade kommunfullmäktige följande:

- 1. överföra ansvaret för kommunala rådet för funktionshinderfrågor från socialnämnden till kommunstyrelsen*
- 2. anta regler för rådet enligt bilaga 12 med tillägg av Ann-Britth Fröjds (C) yrkande enligt bilaga 13 och upphäver rådets nu gällande reglemente*
- 3. kommunfullmäktige utökar rådets sammansättning så att det utökas med en ledamotplats för kultur- och fritidsnämnden.*

#### **Kommentar:**

Rätt politisk instans har fattat beslutet och ärendet har beretts enligt reglerna om fullmäktiges beredningstvång. Vi noterar att ovan fullmäktigebeslut inte har föranletts av någon beredning av socialnämnden, men i kommunstyrelsens tjänsteskrivelse finns en hänvisning till socialnämndens beslut i § 55, 2017 som avser en begäran från socialnämnden att kommunfullmäktige överlåter ansvaret för rådet för funktionshinderfrågor till kommunstyrelsen. De nya reglerna som fullmäktige antar för rådet har således inte beretts av socialnämnden. I kommunstyrelsens tjänsteskrivelse anges att ärendet har beretts i samråd mellan kommunstyrelseförvaltningen och socialförvaltningen. Det sker dock ingen redovisning av vad som framkommit i den beredningen.

Huvudsakligen finns ett allsidigt belyst beslutsunderlag som följer gällande riktlinjer. Det kan dock noteras att någon ekonomisk konsekvensanalys ej redovisas. Huruvida beslutet får några ekonomiska konsekvenser vad gäller arvodering, kostnader för nämndadministration etc. framgår inte. Tjänsteskrivelsen är relativt kortfattad, men följer mallen för tjänsteskrivelse. Tjänsteskrivelsen har undertecknats av kanslichef och utredare.

### **KF § 3, 2018-01-31 "Reviderad boendeplan för socialnämnden"**

I ärendet beslutade kommunfullmäktige följande:

*Kommunfullmäktige godkänner boendeplan för 2017-2019 med utblick mot 2024, samt att denna ska utgöra underlag för kommunens planering av särskilda boenden inom socialtjänsten. Socialnämnden har att genomföra planen i den takt som nämndens ekonomiska förutsättningar medger.*

#### **Kommentar:**

Rätt politisk instans har fattat beslutet och ärendet har beretts enligt reglerna om fullmäktiges beredningstvång och berörd nämnd har fått yttra sig.

Delvis finns ett allsidigt belyst beslutsunderlag som följer gällande riktlinjer. Det kan noteras att det saknas ekonomiska konsekvensbeskrivningar i planen. I planen anges att det är svårt att bedöma

behoven på sikt samt att erfarenheten av tidigare planer visar att ekonomiska antaganden tenderar att slå fel på grund av hur byggmarknaden ser ut vid projekteringstillfället. Ekonomiska beräkningar kommer enligt planen tas fram i anslutning till kommande beslut. Det finns exempelvis ingen ekonomisk konsekvensbeskrivning kopplat till kommunens investeringsplan. Vidare saknas information om de demografiska förutsättningarna för perioden som planen avser. Beskrivningar kopplade till ett omvärldsperspektiv saknas. Det görs heller inte någon koppling till politiska mål, verksamhetsplan eller andra styrdokument för verksamhetsområdet. Redovisningen av ärendet i beslutsunderlaget saknar tydlig kontext, vilket gör att det som utomstående läsare är svårt att få ett sammanhang av ärendet genom att endast ta del av beslutsunderlaget (boendeplan inklusive tjänsteskrivelser)

Ekonomichefen har yttrat sig i ärendet i separat tjänsteskrivelse. I skrivelsen konstaterar ekonomikontoret, "att mot bakgrund av de höga investeringsnivåerna i gällande investeringsplan 2017-2021 kommer de ökande driftkostnaderna som följer av planerade investeringar att innebära stora ekonomiska utmaningar för kommunen. Detta gäller oavsett om investeringarna sker i egen regi, via AB Vänersborgsbostäder, eller via externa fastighetsägare."

Mallen för tjänsteskrivelse har följts i stora drag. Rubriken "fördjupad beskrivning av ärendet" har använts. Tjänsteskrivelsen från socialförvaltningen har undertecknats av socialchefen. Tjänsteskrivelsen för kommunstyrelseförvaltningen har undertecknats av ekonomichefen.

#### **KF § 25, 2018-03-28 "Svar på medborgarförslag om kommundelsnämnd i Vargön på försök"**

I ärendet beslutade kommunfullmäktige följande:

1. avslår medborgarförslaget om kommundelskontor på försök i Vargön
2. medborgarförslaget är härmed för fullmäktiges del avslutat

#### **Kommentar:**

Rätt politisk instans har fattat beslutet och ärendet har beretts enligt reglerna om fullmäktiges beredningstvång. Det finns ett allsidigt belyst beslutsunderlag i enlighet med gällande riktlinjer. Ärendet har beretts enligt reglerna om fullmäktiges beredningstvång. Medborgarförslaget skickades in den 13 oktober 2017 och beslut fattades av kommunfullmäktige den 28 mars 2018, vilket innebär att beredningsfristen på ett år har hållits.

Vad avser tjänsteskrivelsens utformning så följer den inte gängse mall fullt ut. Vi noterar att rubriken "sammanfattning av ärendet" kommer sist i skrivelsen och inledningsvis finns rubriken "medborgarförslaget och dess innehåll. Vidare finns även rubriken "bedömning", inledningsvis, vilken inte förekommer i mallen.

#### **KF § 40, 2019-04-24 "Hyra av lokal för samlokalisering av verksamheter för arbete, sysselsättning och integration ASI"**

I ärendet beslutade kommunfullmäktige följande:

Kommunfullmäktige godkänner att socialnämnden tecknar hyresavtal med Trenova Fastigheter AB för perioden 2019-01-01 – 2020-12-31 och i övrigt enligt villkor som framgår av hyresavtal samt under förutsättning att lokalerna hyrs ut i ett ur arbetsmiljösynpunkt godtagbart och ändamålsenligt skick.

#### **Kommentar:**

Rätt politisk instans har fattat beslut i ärendet. Ärendet har beretts enligt reglerna om fullmäktiges beredningstvång och berörd nämnd har fått yttra sig. Delvis finns ett allsidigt belyst underlag. Vi



noterar att det saknas en ekonomisk konsekvensanalys. Det framkommer av tjänsteskrivelsen daterad den 26 februari 2019 att hyran av lokal innebär en ökad kostnad för kommunen. Av underlaget framkommer dock inte huruvida det kommer att krävas anpassningar av lokalen till verksamheten eller om detta är medräknat i den befintliga kostnaden. Det finns inte heller beskrivet eventuella flyttkostnader eller hur förändringarna påverkar berörda medarbetare. Det framgår inte heller huruvida ärendet har behandlats av de fackliga organisationerna. I tjänsteskrivelsen redogörs för att beredning har skett i samråd med kommunstyrelsens presidium och att kontraktet har granskats av fastighetsenheten. Det framgår dock inte vad som har framkommit under denna beredning.

Tjänsteskrivelsen är upprättad enligt gällande mall.

#### **KF § 12, 2019-03-20 "Antagande av policy samt riktlinje för IT-utveckling och digitalisering"**

I ärendet beslutade kommunfullmäktige följande:

*Kommunfullmäktige antar policy för IT-utveckling och digitalisering, enligt bilaga 1.*

#### **Kommentar:**

Beslutet har fattats av rätt politisk instans och ärendet har beretts enligt reglerna om fullmäktiges beredningstvång. Delvis finns ett allsidigt belyst beslutsunderlag som följer gällande riktlinjer. Vi noterar att ärendet inte föranletts av någon beredning av kommunens nämnder eller bolag. Endast kommunstyrelsen har berett ärendet. Av tjänsteskrivelsen framgår att beredning har skett i samråd med kommunkansliet och IT-kontoret. Det framgår inte av tjänsteskrivelsen huruvida nämnderna och bolagen har getts möjlighet att yttra sig inom ramarna för beredningen. Då digitaliseringen är integrerad i verksamhetsutvecklingen torde nämnderna beretts möjlighet att yttra sig innan policyn fastställdes av kommunfullmäktige. Vidare saknas det en ekonomisk konsekvensanalys i underlaget.

Tjänsteskrivelsen är upprättad enligt gällande mall.

#### **KF § 11, 2019-03-20 "Begäran från samhällsbyggnadsnämnden om tilläggsbudget för investering i idrottshall i budget 2019"**

I ärendet beslutade kommunfullmäktige följande:

*Kommunfullmäktige tilldelar samhällsbyggnadsnämnden 6 miljoner kronor i tilläggsbudget för investering i idrottshall Frigg 40x10 i budget 2019. Finansiering kan ske genom ökad upplåning. Anslaget för investering i Halle vibadet, i investeringsplanen för år 2020, minskas med motsvarande belopp.*

#### **Kommentar:**

Rätt instans har fattat beslutet och ärendet har beretts enligt reglerna om fullmäktiges beredningstvång och berörd nämnd har fått yttra sig. Delvis finns ett allsidigt belyst beslutsunderlag. Vi noterar att det saknas en beskrivning av konsekvenserna för Halle vibadet när 6 mnkr av investeringsmedlen för 2020 tas för att genomföra investeringen i idrottshallen. Det framgår exempelvis av mål och resursplan för 2020 att investeringar krävs för att säkerställa en fortsatt drift av Halle vibadet, men det saknas en beskrivning av vad omfördelningen får för konsekvenser.

Inför kommunstyrelsens behandling av ärendet finns det en tjänsteskrivelse undertecknad ekonomichefen och budgetekonom som följer gällande mall. Av tjänsteskrivelsen framgår att beredning har skett efter avstämning med kommunstyrelsens presidium.

## KF § 153, 2018-11-21 "Svar på motion om rimliga villkor för förtroendevalda i alla partier"

I ärendet beslutade kommunfullmäktige följande:

*Kommunfullmäktige bifaller motionen*

### Kommentar:

Rätt politisk instans har fattat beslutet och ärendet har beretts enligt reglerna om fullmäktiges beredningstväng. Det finns ett allsidigt belyst beslutsunderlag i ärendet. Vi noterar att tjänsteskrivelsen och bakomliggande utredning delvis är utformade enligt gällande mall för tjänsteskrivelse. Under rubriken beredning framgår att samråd i ärendet har ägt rum med kommunstyrelsens presidium.

Vi noterar att motionen inte har behandlats inom ramarna för beredningsfristen om ett år avseende motioner då motionen inkom den 12 maj 2017 och behandlades av kommunfullmäktige den 21 november.

## KF § 88, 2018-06-20 "Översyn av kommunens politiska organisation samt arvodesbestämmelser för förtroendevalda mandatperioden 2018-2021".

I ärendet beslutade kommunfullmäktige följande:

*1. Kommunfullmäktige antar bestämmelser om arvoden och andra ersättningar till förtroendevalda, enligt bilaga, att gälla från och med 1 januari 2019. Tidigare bestämmelser upphör därmed att gälla.*

*Bilaga 14: Reviderade bestämmelser om arvoden och andra ersättningar till förtroendevalda*

*2. Kommunfullmäktige fastställer följande politiska organisation för Vänersborgs kommun från och med den 1 januari 2019:*

Nämnd/motsvarande	Ledamöter	Ersättare	Ordförande	(1:e)* vice ordf.	2:e vice ordf.
Kommunfullmäktige**	51	26	X	X	X
Kommunstyrelse***	15	15	X	X	X
Personal- och förhandlingsutskott****	5	-	X	X	-
Barn- och utbildningsnämnd	11	11	X	X	X
Kultur- och fritidsnämnd	9	9	X	X	-

Miljö- och hälsoskyddsnämnd	7	7	X	X	
Byggnadsnämnd	9	9	X	X	
Samhällsbyggnadsnämnd	11	11	X	X	X
Socialnämnd	13	13	X	X	X
Socialutskott*****	5	5	X	X	-
Överförmyndarnämnd	3	3	X	X	-

**Kommentar:**

Rätt politisk instans har fattat beslutet och ärendet har beretts enligt reglerna om beredningstväng. Delvis finns ett allsidigt belyst beslutsunderlag. I ärendet saknas en tjänsteskrivelse från förvaltningen, men av personal- och förhandlingsutskottets protokoll framgår att kommunkansliet har fått underlaget för juridisk granskning och att kanslichefen medverkar på personal- och förhandlingsutskottets sammanträde för diskussion kring det utsända förslaget. Det framgår vidare att samtliga partier varit representerade i arbetet med att ta fram arvodesregler och ny politisk organisation. Det framgår dock inte av beslutsunderlaget vilka ändringar som föreslås göras arvodesreglerna i förhållande till gällande regler.

**KF § 43, 2018-04-25 "Investeringsmedel för åtgärder av Kommunhuset exklusive Sessionssal"**

I ärendet beslutade kommunfullmäktige följande:

*Kommunfullmäktige beslutar bevilja samhällsbyggnadsnämnden 42 mkr i tilläggsanslag i investeringsbudget 2018 för ombyggnation av kommunhuset.*

**Kommentar:**

Rätt politisk instans har fattat beslutet och ärendet har beretts enligt reglerna om beredningstväng och berörd nämnd har fått möjlighet att yttra sig.

Det saknas ett allsidigt belyst underlag i ärendet. Tjänsteskrivelsen är ytterst kortfattad och saknar information om varför den budget som kommunfullmäktige beslutade om för investeringen i april 2017 överskrids med 18 mnkr. Vidare saknas en beskrivning av konsekvenserna om inte fullmäktige beviljar ett tilläggsanslag. Det framgår av tjänsteskrivelsen som undertecknad av ekonomichef och budgetekonom, att beredning har skett i samråd med kommunstyrelsens presidium. Tjänsteskrivelsen har utformats enligt gällande mall.

**KF § 83, 2018-06-20 "Ansökan om utökat borgensåtagande avseende Vänersborgs Tennisklubb"**

I ärendet beslutade kommunfullmäktige följande:

*Kommunfullmäktige beslutar att bevilja ansökan om utökat borgensåtagande för Vänersborgs Tennisklubb med SEK 1 100 000.*

**Kommentar:**

Rätt politisk instans har fattat beslutet och ärendet har beretts enligt reglerna om beredningstvång så tillvida att kommunstyrelsen har berett ärendet innan kommunfullmäktiges beslut i ärendet. Vi noterar dock att kultur- och fritidsnämnden inte har beretts möjlighet att yttra sig i ärendet. Enligt kultur- och fritidsnämndens reglemente i punkt 1 anges att nämnden ansvarar för arena och fritidsverksamhet.

Delvis finns ett allsidigt belyst beslutsunderlag i ärendet. Tjänsteskrivelsen innehåller en utförlig sammanfattning av den verksamhet som Vänersborgs Tennisklubb bedriver, dock saknas en ekonomisk konsekvensanalys. Under rubriken bedömning framkommer att avstämning har skett med kommunstyrelsens presidium under beredningsförfarandet.

Tjänsteskrivelsen har utformats enligt gällande mall.



2019-10-17

Johan Osbeck

*Uppdragsledare*

Lisa Åberg

*Projektledare*

Denna rapport har upprättats av Öhrlings PricewaterhouseCoopers AB (org nr 556029-6740) (PwC) på uppdrag av Vänersborgs kommun enligt de villkor och under de förutsättningar som framgår av projektplan från den 2 juli 2019. PwC ansvarar inte utan särskilt åtagande, gentemot annan som tar del av och förlitar sig på hela eller delar av denna rapport.