

Revisionsrapport

Granskning av dele- gationshanteringen

Vallentuna kommun

*Fredrik Carlsson
Nina Törling*

November 2017

Innehållsförteckning

Sammanfattning och revisionell bedömning.....	2
1. Inledning	4
1.1. Bakgrund	4
1.2. Syfte, revisionsfråga och avgränsning	4
1.3. Revisionskriterier	4
1.4. Kontrollfrågor	4
1.5. Metod.....	5
2. Kommunallagens bestämmelser om delegering.....	6
2.1. Syftet med delegering av beslutanderätt.....	6
2.2. Vem kan få delegationsrätt?	7
3. Iakttagelser och bedömningar	8
3.1. Delegationsordningarna	8
3.1.1. Iakttagelser	8
3.1.2. Bedömning.....	9
3.2. Rutiner och regler.....	10
3.2.1. Iakttagelser	10
3.2.2. Bedömning.....	11
3.3. Registrering och anmälan	11
3.3.1. Iakttagelser	11
3.3.2. Bedömning.....	14
4. Revisionell bedömning.....	16

Sammanfattning och revisionell bedömning

PwC har på uppdrag av de förtroendevalda revisorerna i kommunen granskat kommunens hantering avseende delegeringsordning/delegationsordning och återrapportering av beslut. Granskningsobjekt är kommunstyrelsen, barn- och ungdomsnämnden, fritidsnämnden, kulturnämnden, miljö- och samhällsbyggnadsnämnden, socialnämnden och utbildningsnämnden. Revisionsrapporten har varit föremål för faktakontroll.

Efter genomförd granskning är bedömningen att kommunstyrelsen och nämnderna säkerställer att delegationshanteringen sker på ett ändamålsenligt och rättssäkert sätt.

Vår bedömning grundar sig på resultatet av granskningen och resultatet av följande kontrollfrågor.

Kontrollfråga	Kommentar
Är kommunstyrelsens och nämndernas delegationsordningar ändamålsenliga, anpassade till organisationen och uppfyller de lagens krav?	Delvis uppfylld Vi gör bedömningen att kommunstyrelsens och nämndernas delegationsordningar inte är ändamålsenliga och anpassade till organisationen. Däremot gör vi bedömningen att de uppfyller lagens krav. Delegationsordningarna är enligt vår bedömning långa och inte helt tydliga.
Finns ändamålsenliga regler och rutiner för anmälan av beslut som fattas med stöd av delegation?	Ej uppfylld Vi gör bedömningen att det inte finns tydligt beskrivet hur hela processen för anmälan av beslut till nämnd ser ut eller ska gå till. Vi kan inte heller genom intervjuerna dra slutsatsen att det finns en ickedokumenterad, inarbetad rutin för anmälan av delegationsbeslut.
Registreras och anmäls de beslut som fattas med stöd av delegation på ett tillfredsställande sätt?	Delvis uppfylld Vi gör bedömningen att beslut registreras och anmäls på ett delvis tillfredsställande sätt. Stickprovskontrollen indikerar att fattade delegationsbeslut i de allra flesta fall anmäls i nämnderna. Av 23 kontrollerade beslut är dock ett beslut som skulle ha anmälts i kulturnämnden inte anmält i nämnden. Utöver det riktar vissa nämndsledamöter kritik mot att beslut missas att anmälas i nämnden och att besluten i sin helhet inte framgår av anmälan till nämnd.

Rekommendationer

Utifrån våra iakttagelser efter genomförd granskning rekommenderar vi kommunstyrelsen och berörda nämnder följande.

Vi rekommenderar samtliga granskningsobjekt att se över utformningen av sina delegationsordningar vad gäller rollbeskrivningar i delegationsordningen. Vår uppfattning är att tjänstebeskrivningar bör vara uttömmande med en beskrivning av samtliga arbetsuppgifter, roller och ansvar. Att ha ett uttömmande rollbeskrivningssystem i en delegationsord-

ning är inte att föredra. Rollbeskrivningar och ansvar kan ändras ideligen vilket gör det mycket svårt för kommunstyrelse och nämnder att ha en uppdaterad version av sin delegationsordning.

Vi rekommenderar att samtliga granskningsobjekt ser över innehållet i sina delegationsordningar och tar ställning till att eventuellt lyfta bort delar som kan, i nuvarande delegationsordningar, betraktas som verkställighet. Detta för att säkerställa en för verksamheten tydlig och användbar delegationsordning.

Vi rekommenderar också att den kommunövergripande delen av delegationsordningen ses över. Om denna ska finnas kvar även i nämndernas delegationsordningar är vi av uppfattningen att det tydligt bör framgå vem besluten ska anmälas till, detta för att leva upp till lagens krav.

För att minska risken för att beslut anmäls på ett felaktigt sätt rekommenderar vi även att samtliga granskningsobjekt ser över rutinerna för anmälan av delegationsbeslut, dokumenterar dessa och ser till att de blir allmänt kända bland de delegater och funktioner som på annat sätt är inblandade i hanteringen av delegeringsbeslut.

Vi rekommenderar samtliga nämnder att se över sin delegationsordning i syfte att säkerställa att det tydligt framgår vilken befattning beslutsfattaren innehar, detta för att kunna avgöra om beslut har tagits av rätt delegat.

Slutligen rekommenderar vi nämnderna att ta ställning till hur delegeringsbeslut ska redovisas för nämnden, exempelvis huruvida de ska redovisas sammanfattat, i sin helhet, eller i någon form däremellan.

1. Inledning

1.1. Bakgrund

Enligt kommunallagen får en nämnd uppdra till utskott, en ledamot/ersättare eller till en anställd i kommunen att besluta på nämndens vägnar i visst, eller en viss grupp av ärenden. Dessutom ger lagen möjlighet att nämnden får ge förvaltningschef rätt att vidaredelegera beslutanderätten till annan anställd inom kommunen.

Kommunallagen ger också anvisning om vilka ärenden som inte får delegeras. Det är i första hand ärenden som handlar om mål, inriktning, omfattning och kvalitet av verksamheten. Det anses vara en ren politisk uppgift och att delegera dessa ärenden kan rubba nämndernas övergripande ansvar för verksamheterna.

Beslut som fattats med stöd av delegation är juridiskt sett ett nämndbeslut, det vill säga det kan inte ändras av nämnden. För att ett beslut ska vinna laga kraft krävs dock att det anmäls till nämnden/styrelsen.

1.2. Syfte, revisionsfråga och avgränsning

Syftet med granskningen är att ge de förtroendevalda revisorerna ett underlag för att bedöma nämndernas ansvar och interna kontroll vad gäller hanteringen av delegeringsbeslut. Granskningen besvarar följande revisionsfråga:

Säkerställer kommunstyrelsen och nämnderna att delegationshanteringen sker på ett ändamålsenligt och rättssäkert sätt?

Granskningsobjekt har avgränsats till kommunstyrelsen, barn- och ungdomsnämnden, fritidsnämnden, kulturnämnden, miljö- och samhällsbyggnadsnämnden, socialnämnden och utbildningsnämnden.

1.3. Revisionskriterier

Följande revisionskriterier har tillämpats i granskningen.

- Kommunallagen, KL (1991:900)
- Förvaltningslagen, FL (1986:223)

Avstämning har även gjorts mot den nya Kommunallagen, KL (2017:725).

1.4. Kontrollfrågor

Den övergripande revisionsfrågan har brutits ned i följande kontrollfrågor:

- Är kommunstyrelsens och nämndernas delegationsordningar ändamålsenliga, anpassade till organisationen och uppfyller de lagens krav?
- Finns ändamålsenliga regler och rutiner för anmälan av beslut som fattas med stöd av delegation?
- Registreras och anmäls de beslut som fattas med stöd av delegation på ett tillfredsställande sätt?

1.5. Metod

Granskningen har genomförts genom intervjuer med respektive nämndsekreterare. Genomgång och analys av de aktuella delegationsordningarna har genomförts. Vidare har ett stickprov gjorts i syfte att verifiera att anmälan av delegationsbeslut sker på ett korrekt sätt. Utöver det har vi gått igenom respektive myndighets diarium för att verifiera att registreringen av delegationsbeslut sker på korrekt sätt.

Slutligen har vi genomfört en webb-enkät till ordinarie ledamöter i kommunstyrelsen och berörda nämnder för att få en bild av ledamöternas egna uppfattningar kring delegationsförfarandet, främst vad gäller huruvida återrapportering av delegeringsbeslut är tillfredsställande.

Revisionsrapporten har varit föremål för faktakontroll.

2. Kommunallagens bestämmelser om delegering

Enligt KL 3 kap. §§ 9-10 får fullmäktige uppdra åt en nämnd att i fullmäktiges ställe besluta i ett visst ärende eller en viss grupp av ärenden, med undantag för ett antal ärenden av principiell karaktär.

Enligt KL 6 kap. § 33 får en nämnd i sin tur uppdra åt ett utskott, en ledamot, ersättare eller en anställd hos kommunen eller landstinget att besluta på nämndens vägnar i ett visst ärende eller en viss grupp av ärenden. Dock inte i den typ av ärenden som anges i 6 kap. § 34; Ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet, framställningar eller yttranden till fullmäktige liksom yttranden med anledning av att beslut av nämnden i dess helhet eller av fullmäktige har överklagats, ärenden som rör myndighetsutövning mot enskilda, om de är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt, ärenden som väckts genom medborgarförslag och som överlåtits till nämnden, och vissa ärenden som anges i särskilda föreskrifter.

Beslut som fattas på delegation ska enligt 6 kap. § 35 anmälas till nämnden enligt den ordning nämnden beslutar. Beslut som fattas med stöd av delegation är juridiskt sett nämndbeslut och kan inte ändras av nämnden i samband med att beslutet anmäls. Nämnden kan även enligt § 36 uppdra åt ordföranden eller annan ledamot att besluta i ärenden som är så brådskande att nämndens avgörande inte kan avvaktas, sådana beslut ska anmälas vid nämndens nästa sammanträde.

Om nämnden enligt § 33 ovan uppdrar åt förvaltningschef att fatta beslut får nämnden enligt § 37 även överlåta åt förvaltningschefen att i sin tur uppdra annan anställd att besluta i stället. Sådana beslut ska då anmälas till förvaltningschefen, som i sin tur anmäler dem till nämnden.

I kommunala sammanhang görs vanligtvis åtskillnad mellan nämndbeslut och förvaltningsbeslut (verkställighet).

Nämndbeslut avser beslut fattat av nämnd eller av delegat med stöd av delegering från nämnd. Dessa beslut ska kunna överklagas i enlighet med de regler som återfinns i kommunallagen.

Förvaltningsbeslut avser beslut som får fattas av anställd utan att de normalt anmäls till nämnden, det vill säga verkställighetsbeslut i det löpande arbetet. Ett förvaltningsbeslut är normalt sett ett beslut styrt av regler, riktlinjer, rutinbeskrivningar etcetera, vilka i sin tur redan är beslutade. Beslut av rent verkställande art kan enligt KL 10 kap. § 2 inte överklagas.

2.1. Syftet med delegering av beslutanderätt

Delegering av beslutanderätt medför möjlighet att avlasta nämnd/styrelsen från rutinärenden, och därmed skapa utrymme för mer omfattande behandling av betydelsefulla och

principiella ärenden. Vidare medför det även möjlighet till en mer effektiv verksamhet genom att förkorta beslutsvägar samt handläggningstider för ärenden.

2.2. Vem kan få delegationsrätt?

Kommunstyrelsen och nämnderna kan med stöd i KL 6 kap. §§ 33-38 delegera beslutanderätt till:

- En grupp av ledamöter och/eller ersättare inom den egna nämnden.
- En enskild ledamot eller ersättare inom den egna nämnden.
- En enskild anställd.

Lagen medger inte beslut om så kallad blandad delegation, exempelvis att en ledamot och en anställd ges rätt att gemensamt fatta beslut. Beslut i grupp är förbehållet ledamöter/ersättare.

3. Iakttagelser och bedömningar

3.1. Delegationsordningarna

Kontrollfråga: Är kommunstyrelsens och nämndernas delegationsordningar ändamålsenliga, anpassade till organisationen och uppfyller de lagens krav?

3.1.1. Iakttagelser

Granskningsobjektens delegationsordningar

Myndighet (nämnd)	Fastställd eller senast uppdaterad	Delegeringsordning	Vidaredelegeringsordning
Barn- och ungdomsnämnden	2017-02-21	X	
Barn- och ungdomsnämnden	2015-09-02		X
Fritidsnämnden	2014-12-18	X	
Kommunstyrelsen	2016-11-28	X	
Kulturnämnden	2016-04-26	X	
Miljö- och samhällsbyggnadsnämnden	2015-03-24	X	
Socialnämnden	2016-11-15	X	

Samtliga delegationsordningar i tabellen ovan är likställiga i utformningen. I det inledande avsnittet, allmänna bestämmelser, redogörs för lagstiftningen på området. Där framgår att delegationsbeslut ska anmälas till nämnd vid första möjliga sammanträde. I allmänna bestämmelser redogörs också för skillnaden mellan delegationsbeslut och verkställighetsbeslut. Verkställighetsbeslut är beslut som en viss befattningshavare fattar inom ramen för de uppgifter som ingår i dennes befattning, dessa beslut behöver inte anmälas till nämnd enligt beskrivningen i delegeringsordningarna.

Efter avsnittet *allmänna bestämmelser* följer så själva delegationsordningen. De första avsnitten i delegationsordningarna, i såväl kommunstyrelsens som i nämndernas, följer kommunövergripande områden som exempelvis allmänna juridiska ärenden, ekonomi, upphandling och representation. Dessa områden innefattar i viss mån beslut som har delegerats av kommunstyrelsen. Delegationsordningarna avslutas med mer nämndspecifika beslut. I miljö- och samhällsbyggnadsnämndens delegationsordning framgår inte delegat för upphandlingar och tecknande av allmänna avtal, vilket framgår i övriga delegeringsordningar.

För varje beslut, i samtliga delegationsordningar, framgår:

- en ärendebeskrivning,
- vem beslutet delegeras till,
- eventuell ersättare för delegat,
- om det är fråga om ett delegeringsbeslut eller ett verkställighetsbeslut,
- eventuellt lagrum
- vem det gäller för.

Barn- och ungdomsnämndens och socialnämndens delegationsordningar skiljer sig från de övriga nämndernas i det hänseendet att de istället för eventuell ersättare har vidaredelegerat beslut. Det betyder att nämnden har delegerat beslut till förvaltningschefen som i sin tur delegerat vidare till någon annan i verksamheten. Socialnämndens delegationsordning innehåller även vidaredelegering medan barn- och ungdomsnämnden har en egen vidaredelegationsordning (i separat dokument).

I delegeringsordningarna förekommer även beslutstyper där det anges flera delegater för en och samma beslutstyp.

I intervjuerna framkommer att kommunstyrelsen, miljö- och samhällsbyggnadsnämnden, socialnämnden och barn- och ungdomsnämndens delegationsordningar, av de intervjuade, anses vara för långa och omfattande. I intervjuerna framkommer också att det finns beslutsfattare som tycker att delegationsordningarna är svåra att använda sig av och det råder ovisshet kring beslutstyper. Enligt de intervjuade bör inte verkställighetsbeslut vara med i delegationsordningarna, vilket uppges i intervjuerna vara något som förvaltningarna också har antytt till styrelse och nämnder i samband med revideringar. Enligt de intervjuade vill kommunstyrelsen och nämnderna dock ha kvar denna typ av system i sina delegationsordningar. Anledningen till att kommunen använder sig av omfattande delegationsordningar är för att i dessa beskriva roller, ansvar och rutiner för de anställda samt undvika missförstånd kring faktisk beslutanderätt.

3.1.2. Bedömning

Vår bedömning är att kontrollfrågan är delvis uppfylld: vi gör bedömningen att kommunstyrelsens och nämndernas delegationsordningar inte är ändamålsenliga och anpassade till organisationen. Däremot gör vi bedömningen att de uppfyller lagens krav.

Delegationsordningarna är enligt vår bedömning långa och inte helt tydliga. Vår uppfattning är att de kan kortas ned och därigenom bli mer lätthanterliga och ändamålsenliga utifrån syftet att underlätta beslutsfattandet.

Det finns inget i lagens mening som säger att verkställighetsbeslut inte får tas med i en delegationsordning. I detta fall försvårar dock detta, vilket också framkom i intervjuerna, för förvaltningarna och deras anställda att tolka och använda sig av sina delegationsordningar. Det finns en osäkerhet bland de intervjuade kring vad som skiljer de olika besluten åt. Delegationsordningen blir i och med detta också ett dokument för tjänstebeskrivningar.

I granskningen har det också visat sig att kommunstyrelsen delegerat beslut till andra nämnders förvaltningar. Denna del kan ifrågasättas eftersom det blir otydligt huruvida det faktiskt är kommunstyrelsen eller exempelvis socialnämnden som har delegerat i frågan. Huruvida dessa beslut, för att uppfylla lagens krav, ska anmälas till kommunstyrelsen eller berörd nämnd framgår inte.

Rekommendation

Vår uppfattning är att tjänstebeskrivningar bör vara uttömmande med en beskrivning av samtliga arbetsuppgifter, roller och ansvar. Att ha ett uttömmande rollbeskrivningssystem i en delegationsordning är inte att föredra, rollbeskrivningar och ansvar kan ändras ideli-

gen vilket gör det mycket svårt för kommunstyrelse och nämnder att ha en uppdaterad version av sin delegationsordning.

Vi rekommenderar att samtliga granskningsobjekt ser över innehållet i sin delegationsordning och tar ställning till att eventuellt lyfta bort delar som kan betraktas som verkställighet, detta för att säkerställa en, för verksamheten, tydlig och användbar delegationsordning.

Vi rekommenderar också att den kommunövergripande delen av delegationsordningen ses över. Om dessa delar ska finnas kvar även i nämndernas delegationsordningar bör det tydligt framgå vem besluten ska anmälas till, detta för att leva upp till lagens krav.

3.2. Rutiner och regler

Kontrollfråga: Finns ändamålsenliga regler och rutiner för anmälan av beslut som fattas med stöd av delegation?

3.2.1. Iakttagelser

På Vallentunas kommuns intranät finns det en kort beskrivning av delegationsbeslut. Enligt de intervjuade är intranätet tillgängligt för de anställda och förtroendevalda. I beskrivningen framgår att delegationsbeslut ska anmälas till nämnd. För att göra en anmälan till nämnd ska en mall användas och fyllas i som sedan skickas till registrator. I beskrivningen hänvisas till respektive delegationsordning för mer information, om vilka beslut som fattas på delegation och vem som har rätt att fatta dem.

I mallen- anmälan för delegationsbeslut- ska beslutsfattaren fylla i nämnd, förvaltning, beslutsrubrik, beslut, beskrivning av ärende, enligt vilken punkt i delegationsordningen som beslutets fattats, datum, signatur och expediering.

Enligt intervjuerna framgår att barn- och ungdomsnämnden skickar beslutet till registrator efter det att beslutet är fattat. Registratorn registrerar sedan beslutet i ärendehanteringssystemet. Nämndsekreteraren tar sedan, från systemet, fram alla beslut som har fattas under en viss period och sammanställer dessa till nästkommande nämndsammanträde. Ibland kan det vara så att beslutsfattaren själv registrerar ett delegationsbeslut direkt i ärendehanteringssystemet. Socialnämndens rutiner för anmälan av delegationsbeslut till nämnd ser ut på samma vis. Här är det dock vanligast att handläggaren själv registrerar beslutet, då i ett annat ärendehanteringssystem.

Kommunstyrelsens beslut registreras i Platina direkt när beslut fattas av registrator som är med i registreringsprocessen redan när beslutet tas.

Miljö- och samhällsbyggnadsnämnden har enstaka beslut som registreras i Platina av registrator. Övriga beslut registreras i nämndens eget ärendehanteringssystem.

Hos kulturnämnden och fritidsnämnden fyller handläggarna själva i mallen om anmälan av beslut. Registrator tar sedan emot beslutet och registrerar det i Platina. Nämndsekreteraren tar sedan fram en beslutslista. På listan finns det information om vem som har fattat beslutet, ärendenummer, ärendemening samt datum före registrering.

3.2.2. *Bedömning*

Vår bedömning är att kontrollfrågan inte är uppfylld. Det saknas fastställda och ändamålsenliga rutiner och regler för hur delegationsbeslut ska anmälas.

Av de rutiner som vi har tagit del av framgår att det inte finns en tydlig process för anmälan av delegationsbeslut i de verksamheter som vi har granskat. Det finns inte någonstans tydligt beskrivet hur hela processen för anmälan av beslut till nämnd ser ut eller ska gå till. Vi kan inte heller genom intervjuerna konstatera att det finns en ickedokumenterad, inarbetad rutin för anmälan av delegationsbeslut. I intervjuerna framgår att anmälan av beslut till styrelse eller nämnd inte hanteras på ett enhetligt sätt i någon av verksamheterna.

Nämnden ska enligt KL 6 kap. 35 § bestämma i vilken ordning anmälan av delegationsbeslut ska ske. I delegeringsordningen framgår vem som har mandat att fatta olika delegeringsbeslut och att dessa beslut ska anmälas till nämnden. Vi kan inte se att det framgår tydligt i granskningsobjektens beslutade delegationsordning eller i tjänstemannaledets skriftliga rutiner hur anmälan av delegationsbeslut ska gå till.

Rekommendation

För att minska riskerna att beslut anmäls på ett felaktigt sätt rekommenderar vi att samtliga nämnder ser över rutinerna för anmälan av delegationsbeslut, dokumenterar dessa och ser till att de blir allmänt kända i organisationen.

3.3. *Registrering och anmälan*

Kontrollfråga: *Registreras och anmäls beslut som fattas med stöd av delegation på ett tillfredställande sätt?*

3.3.1. *Iakttagelser*

Vi har genomfört en stickprovskontroll i syfte att verifiera i vilken mån återrapportering av delegationsbeslut sker på ett tillfredsställande sätt. Stickprovet av delegationsbeslut omfattar perioden 1 januari 2017 till 30 april 2017. I stickprovet har vi begärt en förteckning över samtliga beslut som fattats av respektive granskningsobjektet under ovan angivna period utifrån registrerade beslut. Ur dessa förteckningar har vi sedan, slumpmässigt, valt ut fyra stycken beslut för respektive nämnd för att kontrollera huruvida de har anmälts i nämnden.

Enligt de förteckningar på registrerade beslut som vi har fått ta del av fattade fritidsnämnden endast tre beslut under perioden, varför kontrollen för denna nämnd bara omfattar tre beslut. Enligt underlaget har utbildningsnämnden inte fattat något beslut alls under denna period. En granskning av utbildningsnämndens samtliga protokoll för 2017-01-01- 2017-10-01 genomfördes. Det framgår av dessa protokoll att noll (0) delegeringsbeslut (avser samtliga beslutstyper) har fattats under perioden, varför en kontroll av denna nämnd enligt stickprovets metod inte har varit möjlig.

Förteckningarna innehåller diarienummer, beslutsmening, namn på beslutsfattare och datum. Av förteckningarna framgår dock inte beslutsfattarnas befattning, vilka vi har kontrollerat genom att söka på kommunens hemsida. Dessa har även stämts av genom faktakontrollen.

Beslutstyp	Beslut fattat	Beslut anmält till nämnd	Fattat av rätt delegat
Barn- och ungdomsnämnden			
2017.172-1 Beslut - avslagen ansökan om skolskjuts	2017-04-20	JA	JA (Utbildningschef, ej verksamhetschef)
2017.160-2 Beslut gällande tillfälligt utökad barngrupp, förskolan Tripp Trapp Trull	2017-04-06	JA	JA
2016.359-10 Yttrande till Förvaltningsrätten gällande överklagande av skolskjuts	2017-02-07	JA	JA
2016.739-1 Godkännande av förfrågningsunderlag till upphandling av ekologiskt fullsortiment till fem kommunala förskolor	2016-12-22	JA	Ordföranden (osäkert)
Fritidsnämnden			
2017.010-1 Delegationsbeslut, anställning av enhetschef	2017-01-23	JA	JA
2017.009-1 Delegationsbeslut, anställning av enhetschef	2017-01-23	JA	JA
2016.062-2 Delegationsbeslut, avskrivning av fordran	2017-01-20	JA	JA
Kommunstyrelsen			
2016.540-5 Tilldelningsbeslut, projekt, projekterings- och byggledning och kontrollansvarig för husprojekt	2017-04-28	JA	JA
2017.014-5 Beslut, Vallentuna kommuns lokala trafikföreskrifter om väjningsplikt på Bällstalundsvägen	2017-03-15	JA	JA
2016.079-26 Delegationsbeslut, avbrytande av upphandling avseende kylmaskin	2017-03-10	JA	JA, ordföranden, arbetsutskottet
2016.491-4 Delegationsbeslut, Tilldelningsbeslut – Färskt kött och färsk fågel samt färska charkprodukter	2017-02-21	JA	JA
Kulturnämnden			
2017.019-8 Delegationsbeslut gällande bygglov, VALLENTUNA-EKEBY 2:154	2017-04-28	JA	JA, ersättare
2017.019-9 Delegationsbeslut gällande bygglov, ÖSBY 1:70	2017-04-27	JA	JA, ersättare
2017.019-10 Delegationsbeslut gällande bygglov, ÖSSEBY-VÄSBY 1:19	2017-04-28	NEJ	JA, ersättare

2017.011-1 Delegationsbeslut, tillförordnad Kulturskolechef	2017-01-31	JA	JA
Miljö- och samhällsbyggnadsnämnden			
2016.002-24 Delegationsbeslut, parkeringstillstånd för rörelsehindrade 2016	2017-02-08	JA	JA
2017.003-1 Tilldelningsbeslut avseende upphandling: 2016/0059 UPPH.158 Flygfotografering, flygburen laserskanning och fotogrametrisk kartering	2017-01-18	JA	Hittar ej delegat i delegationsordning en
2017-000370 Delegationsbeslut, lantmäterisamråd	2017-02-12	JA	JA
AB16554 Delegationsbeslut, lantmäterisamråd	2017-04-20	JA	JA
Socialnämnden			
2016-197-4 Yttrande avseende föreläggande	2017-01-30	JA	JA
2017.045-2 Beslut gällande ändring av bolagssammansättning och ägarförhållanden, Gästis kök och bar	2017-03-16	JA	JA
2017.021-1 Avskrivning av skuld	2017-02-02	JA	Sekretess
2016.197-6 Yttrande avseende föreläggande från Förvaltningsrätten	2017-02-13	JA	JA

3.3.2. Bedömning

Vår bedömning är att kontrollfrågan är delvis uppfylld. Vår bedömning är att beslut som fattas med stöd av delegation delvis registreras och anmäls på ett tillfredställande sätt.

Stickprovskontrollen indikerar att de allra flesta fattade delegationsbeslut anmäls i nämnderna. Vi noterar att anmälan har skett vid nästkommande sammanträde förutom i ett fåtal fall där delegationsbesluten har fattats nära inpå nästkommande sammanträdesdatum.

I övrigt noterar vi att utbildningsnämnden inte har registrerat några delegeringsbeslut under perioden 2017-01-01 – 2017-10-01. Vi kan inte med säkerhet svara på huruvida delegeringsbeslut de facto har fattats av nämndens förvaltning utan att dessa har blivit registrerade och anmälda i nämnden.

I ett fall av totalt 23 kontrollerade beslut kan vi inte se att beslutet har anmälts i nämnden. Detta beslut berör kulturnämnden.

För ett delegationsbeslut som har fattats under miljö- och samhällsbyggnadsnämnden kan vi inte finna att den berörda beslutstypen (tilldelningsbeslut efter upphandling) finns upptagen i nämndens delegationsordning.

För ett beslut i barn- och ungdomsnämnden kan vi inte se att delegaten (ordföranden) har delegerats befogenhet av nämnden att fatta beslutet (fastställande av förfrågningsunderlag).

Enkätresultatet visar att det skiljer sig åt mellan nämnderna. Barn- och ungdomsnämndens och kulturkommitténs ledamöter är i huvudsak nöjda med återrapporteringen av delegeringsbeslut. I övriga nämnder är ett antal ledamöter missnöjda med återrapporteringen. Kommentarer i enkäten vittnar främst om att kritiken gäller missar i återrapporteringar av enskilda beslut och att ledamöterna önskar ta del av delegeringsbesluten i sin helhet och inte bara en sammanfattning.

Rekommendation

Vi rekommenderar samtliga nämnder att se över sin delegationsordning i syfte att säkerställa att det tydligt framgår vilken befattning beslutsfattaren innehar, detta för kunna avgöra om beslut har tagits av rätt delegat.

Vi rekommenderar även nämnderna att ta ställning till hur delegeringsbeslut ska redovisas för nämnden, huruvida de redovisas sammanfattat eller i sin helhet.

4. Revisionell bedömning

Vår revisionella bedömning är att kommunstyrelsen och nämnderna inte helt säkerställer att delegationshanteringen sker på ett ändamålsenligt och rättssäkert sätt. Detta framgår av våra bedömningar av respektive kontrollfråga i tabellen nedan.

Kontrollfråga	Kommentar
Är kommunstyrelsens och nämndernas delegationsordningar ändamålsenliga, anpassade till organisationen och uppfyller de lagens krav?	Delvis uppfylld Vi gör bedömningen att kommunstyrelsens och nämndernas delegationsordningar inte är ändamålsenliga och anpassade till organisationen. Däremot gör vi bedömningen att de uppfyller lagens krav. Delegationsordningarna är enligt vår bedömning långa och inte helt tydliga.
Finns ändamålsenliga regler och rutiner för anmälan av beslut som fattas med stöd av delegation?	Ej uppfylld Vi gör bedömningen att det inte finns tydligt beskrivet hur hela processen för anmälan av beslut till nämnd ser ut eller ska gå till. Vi kan inte heller genom intervjuerna dra slutsatsen att det finns en ickedokumenterad, inarbetad rutin för anmälan av delegationsbeslut.
Registreras och anmäls de beslut som fattas med stöd av delegation på ett tillfredsställande sätt?	Delvis uppfylld Vi gör bedömningen att beslut registreras och anmäls på ett delvis tillfredsställande sätt. Stickprovskontrollen indikerar att fattade delegationsbeslut i de allra flesta fall anmäls i nämnderna. Av 23 kontrollerade beslut är dock ett beslut som skulle ha anmälts i kulturnämnden inte anmält i nämnden. Utöver det riktar vissa nämndsledamöter kritik mot att beslut missas att anmälas i nämnden och att besluten i sin helhet inte framgår av anmälan till nämnd.

Rekommendationer

Utifrån våra iakttagelser efter genomförd granskning rekommenderar vi kommunstyrelsen och berörda nämnder följande.

Vår uppfattning är att tjänstebeskrivningar bör vara uttömmande med en beskrivning av samtliga arbetsuppgifter, roller och ansvar. Att ha ett uttömmande rollbeskrivningssystem i en delegationsordning är inte att föredra, rollbeskrivningar och ansvar kan ändras ideligen vilket gör det mycket svårt för kommunstyrelse och nämnder att ha en uppdaterad version av sin delegationsordning.

Vi rekommenderar att samtliga granskningsobjekt ser över innehållet i sin delegationsordning och tar ställning till att eventuellt lyfta bort delar som i nuvarande delegationsordning betraktas som verkställighet, detta för att säkerställa en för verksamheten tydlig och användbar delegationsordning.

Vi rekommenderar också att den kommunövergripande delen av delegationsordningen ses över. Om denna ska finnas kvar även i nämndernas delegationsordningar är vi av upp-

fattningen att det tydligt bör framgå vem besluten ska anmälas till, detta för att leva upp till lagens krav.

För att minska riskerna att beslut anmäls på ett felaktigt sätt rekommenderar vi även att samtliga granskningsobjekt ser över rutinerna för anmälan av delegationsbeslut, dokumenterar dessa och ser till att de blir allmänt kända bland de delegater och funktioner som på annat sätt är inblandade i hanteringen av delegeringsbeslut.

Vi rekommenderar samtliga nämnder att se över sin delegationsordning i syfte att säkerställa att det tydligt framgår vilken befattning beslutsfattaren innehar, detta för kunna avgöra om beslut har tagits av rätt delegat.

Slutligen rekommenderar vi nämnderna att ta ställning till hur delegeringsbeslut ska redovisas för nämnden, exempelvis huruvida de ska redovisas sammanfattat, i sin helhet, eller i någon form däremellan.

2017-11-24

Carin Hultgren

Uppdragsledare

Fredrik Carlsson

Projektledare