

# Revisionsrapport

## *Granskning av delegationshantering*

Kungälv kommun

*Hans Gåsste*

*Januari 2016*

---

# ***Innehållsförteckning***

<b>1.</b>	<b>Sammanfattning .....</b>	<b>1</b>
<b>2.</b>	<b>Inledning .....</b>	<b>2</b>
2.1.	Bakgrund .....	2
2.2.	Revisionsfråga .....	2
2.3.	Kontrollfrågor .....	2
2.4.	Avgränsning.....	2
2.5.	Metod.....	3
<b>3.</b>	<b>Granskningsresultat .....</b>	<b>4</b>
3.1.	Inledande kommentarer.....	4
3.2.	Kommunstyrelsen .....	4
3.3.	Överförmyndarnämnden.....	5
3.4.	Miljö- och byggnadsnämnden .....	5
3.5.	Sociala myndighetsnämnden .....	5
3.6.	Enkäten.....	6

---

## **1. Sammanfattning**

Min sammanfattande bedömning efter genomförd granskning är att den formella delen av delegeringshanteringen fungerar på ett ändamålsenlig och rättssäkert sätt. Dock anser jag nämnderna, förutom sociala myndighetsnämnden, behöver utveckla den interna kontrollen över delegeringshanteringen. Det var den enda nämnd som hade ett fastställt en rutin för intern kontroll av delegationsbeslut.

Vid mina intervjuer framkom att man i kommunen håller på att utveckla den interna kontrollen. Det är viktigt att samtliga nämnder utformar väl fungerande internkontrollsystem som säkerställer en korrekt delegationshantering i alla dess delar. Detta särskilt med tanke på de svar som lämnats i enkäten.

Resultatet i enkäten visar att ledamöterna i nämnderna och framförallt kommunstyrelsen visar att det finns olika uppfattningar kring delegationshanteringen. Som jag angett ovan finns det en formell ordning som jag bedömer vara väl fungerande och rättssäker, men ett flertal ledamöter har en negativ uppfattning kring hur delegationshanteringen fungerar. Detta anser jag var otillfredsställande.

Respektive nämnd och framförallt kommunstyrelsen bör föra en diskussion om delegationsförfarandet med utgångspunkt från respektive nämnds/kommunstyrelsens resultat och kommentarer i enkäten och de synpunkter som lämnats i denna rapport. Målsättningen måste vara att samtliga ledamöter upplever att delegationshanteringen är ändamålsenlig och korrekt till sin utformning och omfattning.

---

## **2. Inledning**

### **2.1. Bakgrund**

Beslutsfattandet i kommuner är reglerat i kommunallagens kapitel 6 paragraferna 33-37.

Ett beslut kan fattas i nämnd eller på delegation. Delegation innebär att nämnden har delegerat till annan att fatta beslut i nämndens namn och med nämndens ansvar för beslutet. Nämnden kan delegera till utskott, ledamot, ersättare eller till anställd att fatta beslut på nämndens vägnar i visst, eller i viss grupp av ärenden. Dessutom får nämnden ge förvaltningschef rätt att vidaredelegera sin beslutanderätt till annan anställd inom kommunen. Inom skolan har även rektor med stöd av Skollagen rätt att vidaredelegera vissa uppgifter.

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

De beslut som fattas med stöd av delegation är juridiskt sätt ett nämndbeslut, d.v.s. de kan inte ändras av nämnden. Delegationsbesluten får normalt omedelbart rättslig verkan. För att ett beslut skall vinna laga kraft krävs dock att de anmäls på nämnden. Syftet med anmälan är att delegationsbesluten skall redovisas i nämndens protokoll och därmed ”offentliggöras” så att medborgare kan ta del av besluten.

### **2.2. Revisionsfråga**

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

### **2.3. Kontrollfrågor**

- Är nämndernas/styrelsens delegationsordningar ändamålsenliga, anpassade till organisationen och uppfyller de lagens krav?
- Finns fastställda regler och rutiner för anmälan av beslut som fattas med stöd av delegation?
- Registreras beslut som fattas med stöd av delegation på ett korrekt sätt?
- Finns en av nämnderna/kommunstyrelsen fastställd plan för kontroll av kvaliteten på de beslut som fattas med stöd av delegation?

### **2.4. Avgränsning**

Granskningen berör kommunstyrelsen, överförmyndarnämnden, sociala myndighetsnämnden och miljö- och byggnadsnämnden.

---

## **2.5. Metod**

I granskningen har vi intervjuat nämndsadministratörerna i samtliga berörda nämnder och kommunstyrelsen. Vidare har vi gått igenom och analyserat respektive nämnds delegationsordning och genom stickprov verifierat att anmälan av delegationsbesluten sker på ett korrekt sätt. Vidare har vi skickat en webbenkät till samtliga ordinarie ledamöter i de granskade nämnderna. Syftet med enkäten är att få en uppfattning kring hur de enskilda ledamöterna uppfattar delegationshanteringen.

---

## **3. Granskningsresultat**

### **3.1. Inledande kommentarer**

En delegationsordning skall innehålla beslut. Ett beslut kan karakteriseras som ett ställningstagande i någon fråga. Ett beslut kan också i de flesta fall överklagas av någon rättslig instans. Därför är det av stor vikt att de anmäls/rapporteras till nämnden. I och med och med att besluten anmäls till nämnden finns de också angivna i nämndens protokoll. Besluten är därmed offentliggjorda.

Verkställighet är inte ett beslut/ställningstagande utan ett praktiskt handlande utifrån givna förutsättningar. En verkställighetsåtgärd kan därmed inte överklagas. Verkställighetsåtgärder ska inte återrapporteras till nämnden som ett delegationsbeslut. Däremot är det viktigt att ur internkontrollsynpunkt följa verksamheten. Verksamhetsrapporteringar skall därför ske på annat sätt.

I inledningen i kommunstyrelsens, miljö och byggnadsnämndens samt den sociala myndighetsnämndens delegeringsordningar finns en utförlig beskrivning av regelverken kring delegationshanteringen. I överförmyndarnämndens delegeringsordning finns en enklare beskrivning. Min uppfattning att dessa är korrekta och ändamålsenliga.

### **3.2. Kommunstyrelsen**

Kommunstyrelsens delegeringsordning är senast reviderad den 1 oktober 2015. Kommunstyrelsens delegeringsordning innehåller också beslut inom socialtjänst och utbildning. Min bedömning är att den är ändamålsenlig i sin omfattning och sitt innehåll. Kommunstyrelsen hade tidigare vidaredelegerat tills sektorchefer, detta har man nu tagit bort. Vidaredelegation kan bara ges till förvaltningschef. Man upplevde från förvaltningen att delegationsordningen ständigt hålls levande. Sektorcheferna är aktiva och ger signaler till kommunstyrelsen om det finns anledning att göra justeringar i delegationsordningen. Vid genomgång av delegationsordningen med förvaltningen diskuterades vissa punkter som kan betraktas som verkställighet. Det handlar om ekonomiadministrativa ärenden som upplåning där man i anmärkningsfältet angivit ”enligt budget” eller ”enligt finanspolicy”. Eftersom det finns politiska beslut i form av policys och tillämpningsföreskrifter så finns det inte utrymme för något annat ställningstagande. Det kan då betraktas som en verkställighetsåtgärd utifrån tidigare fattat beslut.

Rutinen för anmälan av delegationsbesluten är fastställd av kommunstyrelsen i delegeringsordningen. Delegaten rapporterar löpande in besluten i ärendehanteringssystemet och en lista på delegationsbeslut redovisas i kallelsen till nästa sammanträde. Vid presidieberedningen inför kommunstyrelsen sker en uppföljning av delegationsbesluten.

Delegationsbesluten registreras på ett korrekt sätt.

---

Kommunstyrelsen har inte fastställt internkontrollsystem för delegationsbeslut.

### **3.3. Överförmyndarnämnden**

Överförmyndarnämndens delegeringsordning är senast reviderad den 21 oktober 2015. Delegationsordningen är i stort ändamålsenlig. Det finns dock delar i delegationsordningens som kan betraktas som verkställighetsåtgärder. T.ex. p.43 "inhämtande av uppgifter från socialnämnder och andra myndigheter m.m." Det kan betraktas som ett naturligt inslag i den praktiska ärendehandläggningen och är inte ett beslut.

Från förvaltningen angavs att det finns utrymme att delegera ytterligare ärenden till handläggarna för att få en effektivare handläggning av ärendena.

Delegationsärendena registreras på ett korrekt sätt.

Nämnden har fastställt en rutin för anmälan av delegationsbeslut. Noterbart är att delegationsbeslut som grundar sig på Föräldrabalken inte behöver anmälas tillnämnden. Dock har nämnden beslutat att vissa av dessa delegationsbeslut skall anmälas.

Nämnden har inte fastställt internkontrollsystem för delegationsbeslut.

### **3.4. Miljö- och byggnadsnämnden**

Miljö- och byggnadsnämndens delegeringsordning är senast reviderad den 3 februari 2011. Den är omfattande och bedöms vara ändamålsenlig. Dock konstateras att man i nämndens delegeringsordning anger att sektorchefen har rätt att vidaredelegera. Detta är inte möjligt.

Vid intervjun angavs också att det skall startas upp ett arbete med att samla nämndens delegationer på ett mer strukturerat sätt.

Samtliga delegationsbeslut registreras på ett korrekt sätt.

Nämnden har fastställt rutiner för anmälan av delegationsbesluten. Handläggarna redovisar fortlöpande sina beslut i ärendehanteringssystemet. Nämndsekreteraren skickar ut lista på besluten till ledamöterna i kallelsen.

Nämnden har inte beslutat om internkontroll kring delegationsbeslut. Däremot redovisar/informerar förvaltningen fortlöpande kring vissa delegationsbeslut.

### **3.5. Sociala myndighetsnämnden**

Nämndens delegationsordning är antagen av Sociala myndighetsnämnden den 25 juni 2015 och gäller från den 1 juli 2015. Nämnden har enligt sitt reglemente ansvar för socialtjänst, utbildning, samt ett antal övriga verksamhetsområden.

Delegeringsordningen är därmed omfattande.

---

Den är i sin omfattning och till sitt innehåll relevant i förhållande till nämndens ansvarsområde. Aktualiseringar och justeringar initieras främst från enhetschefsnivå inom organistsonen. Synpunkter och justeringar rapporteras till nämndsekreteraren som sammanställer och initierar justeringar i nämnden.

Nämnden har fastställt rutiner för anmälan av delegationsbeslut. Anmälan till nämnden sker på olika sätt beroende på vilken sektor det berör. I samtliga fall bedöms redovisning ske på ett korrekt sätt.

Registrering av delegationsbesluten sker på ett korrekt sätt.

I nämnden finns en fastställd kontrollrutin för att säkerställa ett delegationsbesluten hanteras på ett korrekt sätt. Från varje enhet tas stickprov på ett antal delegationsbeslut som redovisas för nämnden.

### **3.6. Enkäten**

Delegeringsordningen är ett viktigt instrument för respektive nämnds/styrelsens beslutsfattande. Ansvar för delegationshanteringen och delegationsbesluten ligger hos nämnden/styrelsen.

För att få de förtroendevaldas synpunkter på delegationshanteringen har vi i granskningen skickat ut en enkät till de berörda nämndernas och styrelsen ordinarie ledamöter. Svarsfrekvensen var 77 %. Noterbart är att inga svar har inkommit från överförmyndarnämnden

I **bilaga** redovisas utfallet av enkäten samt de kommentarer som lämnats av ledamöterna.

Enkäten innehöll 7 frågor. En enkät ger inte en exakt bild av ett tillstånd, däremot visar det ett antal uppfattningar kring frågor som ställs i enkäten.

Enkäten visar att ett flertal i kommunstyrelsen i samtliga frågeställningar har en negativ uppfattning kring de frågor som man hade att ta ställning till. Särskilt i fråga 3 som handlar om ledamoten har kontroll och kännedom om de beslut som fattas med stöd av delegation. Det är en uppfattning som är allvarlig. Denna uppfattning redovisas också i de kommentarer som lämnats.

En annan bild vi fått av enkäten är att flera upplever att återrapporteringen/ anmälan av besluten är bristfällig. Vidare anges i enkäten att det finns brister i återrapportering av verksamhetsfrågor. Den uppfattningen kan inte direkt kopplas till delegationshanteringen utan är snarare en uppfattning kring nämndens/styrelsens interna uppföljningsarbete. Det handlar då mer om strukturen och innehållet i det interna kontrollarbetet.



---

2016-01-30

---

*Hans Gåsté*  
*Projektledare*

---

*Fredrik Carlsson*  
*Uppdragsansvarig*