

Revisionsrapport

Delegation av beslutanderätt inom kommunstyrelsen och kultur- och fritidsnämnden

Östersunds kommun

2010-08-26

Anneth Nyqvist

2010-08-26

Anneth Nyqvist, projektledare

Innehållsförteckning

1	Sammanfattning	1
2	Inledning	2
2.1	Bakgrund och revisionskriterier	2
2.2	Avgränsning	2
2.3	Revisionsmetod	3
3	Delegering av beslutanderätt - allmän bakgrund	4
4	Granskningsresultat.....	6
4.1	Delegationsordningarnas aktualitet	6
4.1.1	Revisionell bedömning	7
4.2	Generella iakttagelser avseende utformning och innehåll.....	7
4.3	Specifika iakttagelser avseende delegationens innehåll	8
4.3.1	Kommunstyrelsen	8
4.3.2	Kultur- och fritidsnämnden.....	9
4.3.3	Revisionell bedömning	10
4.4	Registrering av delegationsbeslut.....	11
4.4.1	Revisionell bedömning	12
4.5	Anmälan av delegationsbeslut.....	13
4.5.1	Kommunstyrelsen	13
4.5.2	Kultur- och fritidsnämnden.....	14
4.5.3	Revisionell bedömning	14
4.6	Vidaredelegation.....	15

1 Sammanfattning

De förtroendevalda revisorerna i Östersunds kommun har gett Komrev inom PricewaterhouseCoopers i uppdrag att granska delegering av beslutanderätt. Följande revisionsfråga har varit aktuell:

- Är kommunstyrelsen och kultur- och fritidsnämndens styrning och uppföljning av delegering av beslutanderätt tillfredsställande?

Vi bedömer att delegationsordningarna är utformade på ett sätt som huvudsakligen överensstämmer med gällande organisation och lagstiftningens krav. Med anledning av beslutade organisatoriska förändringar kommer det dock att finnas ett behov av att revidera gällande delegationsordningar. Vidare anser vi att det finns en öppen och bra diskussion mellan förtroendevalda och förvaltningar om delegationens omfattning.

Båda förvaltningarna använder en särskild delegationsmodul kopplad till kommunens ärendehanteringsprogram och det finns även särskilda mallar för registrering av delegationsbeslut. Som stöd har rutinbeskrivningar tagits fram.

Återrapportering (anmälan) av beslut sker regelbundet vid varje sammanträde. De flesta besluten återrapporteras via en lista från delegationsmodulen och dessa uppfyller fullt ut lagens krav och ger, enligt vår bedömning, de förtroendevalda god kontroll av hur beslutanderätten används. Ett antal brister i återredovisningen har ändå konstaterats, främst i kommunstyrelsens protokoll. Bristerna gäller i huvudsak de beslut som inte återrapporteras via delegationsmodulen. Sammantaget visade dock genomförda stickprov på god spårbarhet från protokoll till originalhandling.

Vår sammanfattande bedömning är att delegering av beslutanderätt i huvudsak sker på ett tillfredsställande sätt och med tillräcklig styrning och uppföljning. För att ytterligare förbättra rutinerna lämnar vi följande *förslag till åtgärder*:

- Kommunstyrelsen och kultur- och fritidsnämnden fortsätter att revidera och utveckla delegationsordningarna för överensstämmelse mot reglemente och organisation.
- Kommunstyrelsen och kultur- och fritidsnämnden säkerställer att samtliga delegater utbildas och informeras om hur beslut ska registreras samt fortsätter att utveckla att registrering sker i delegationsmodulen.
- Kommunstyrelsen och kultur- och fritidsnämnden utvecklar den interna kontrollen av delegaternas registrering för att säkerställa att samtliga beslut hanteras korrekt.
- Kommunstyrelsen utvecklar återredovisningen av delegationsbeslut i protokollet för de beslut som inte återrapporteras via delegationsmodulen

2 Inledning

2.1 Bakgrund och revisionskriterier

Enligt kommunallagen har de förtroendevalda i nämnder och styrelser det politiska ansvaret för verksamheten i sin helhet, dvs. beredning, beslut och genomförande. Beslut enligt kommunallagens mening kan endast fattas av fullmäktige, nämnd, partsammansatt organ eller delegat. Den senare med stöd av delegationsreglerna enligt Kommunallagen 6 kap 33-38 §§ eller i speciallagstiftning.

I Östersunds kommun har kommunstyrelsen och kultur- och fritidsnämnden delegerat en del av sin beslutanderätt till tjänstemän och förtroendevalda. Ur rättssäkerhetssynpunkt är det viktigt att delegationsordningarna är ändamålsenliga och efterlevs samt att fattade beslut återrapporteras. Bristfälliga rutiner för delegation av beslutanderätt kan exempelvis leda till otydliga roller mellan förtroendevalda och tjänstemän. Mot bakgrund av ovanstående har de förtroendevalda revisorerna i Östersunds kommun uppdragit till Komrev inom PricewaterhouseCoopers att granska delegationen av beslutanderätt inom kommunstyrelsen och kultur- och fritidsnämnden.

Följande **revisionsfråga** har bedömts:

- Är kommunstyrelsen och kultur- och fritidsnämndens styrning och uppföljning av delegering av beslutanderätt tillfredsställande?

Följande **kontrollmål** har varit aktuella:

- Uppfyller respektive delegationsordning lagens krav och är den anpassad till organisationen?
- Finns det fastställda regler och rutiner för anmälan av beslut som fattas med stöd av delegering och efterlevs dessa?
- Registreras de beslut som fattas med stöd av delegering på ett tillfredsställande sätt?
- Anmäls (återrapporteras) de beslut som fattas med stöd av delegering på ett tillfredsställande sätt.

2.2 Avgränsning

Granskningen avgränsas till kommunstyrelsen och kultur- och fritidsnämnden. Granskningen omfattar även eventuell vidaredelegation från förvaltningschef till annan anställd.

2.3 Revisionsmetod

Granskningen har genomförts via intervjuer och dokumentanalys av gällande delegationsordningar, reglementen m.m. Intervjupersoner har varit: kommunstyrelsens ordförande och vice ordförande, kommunstyrelsens tredje vice ordförande, ordförande och vice ordförande i kultur- och fritidsnämnden, kommundirektör, biträdande kommundirektör, kommunjurist, nämndssekreterare kultur- och fritidsnämnden, kanslichef (kultur- och fritid) och kommusekreterare.

Tio delegater har erhållit en enklare enkät med frågor om bland annat deras rutiner för registrering och åiterrapportering. Sammanlagt har sex delegater besvarat enkäten. Utöver intervjuer och enkäter har totalt 50 stickprov genomförts. Stickproven har omfattat både registreringen och åiterrapporteringen av delegationsbeslut. Avseende åiterrapporteringen har också samliga protokoll för kommunstyrelsen och kultur- och fritidsnämnden analyserats och ingår som underlag för bedömningarna.

Granskningen har skett med stöd av Komrevs granskningsprogram för delegation av beslutanderätt.

3 Delegering av beslutanderätt - allmän bakgrund

I kommunala sammanhang gör man vanligtvis åtskillnad mellan *nämndbeslut* och *verkställighet/verkställighetsbeslut*.

Med nämndbeslut avses beslut som fattas av nämnd eller av delegat med stöd av delegering från nämnd. Med verkställighet avses "beslut" som får fattas av anställd utan att de normalt anmäls till nämnden. Det rör sig då om ställningstaganden som utförs i det löpande arbetet. Någon tydlig gräns mellan de två beslutsformerna går inte att ange. Kommunallagen använder begreppet "ren verkställighet" i bestämmelserna om överklagande. Enligt 10 kap 2 § kan nämndbeslut och delegeringsbeslut överklagas, medan beslut som är ren verkställighet eller av förberedande art inte kan överklagas. Bestämmelserna anger dock inte vad som i praktiken är beslut och vad som är ren verkställighet.

En gräns är att de beslut som fattas i det dagliga arbetet och som styrs av regler, riktlinjer och arbets- och rutinbeskrivningar är ren verkställighet och ingår i gruppen förvaltningsbeslut. Exempel på verkställighetsärenden är debitering av avgifter enligt fastställd taxa eller inköp av varor från leverantör där kommunen tecknat ramavtal.

En annan gräns kan dras mot de rättigheter som följer av arbetsrättslig lagstiftning eller kollektivavtal. I dessa fall finns liten eller inget utrymme för att fatta självständiga beslut, som inte kan hänföras till delegationsbeslut.

Det finns två syften med kommunallagens möjlighet till delegation av beslutanderätt:

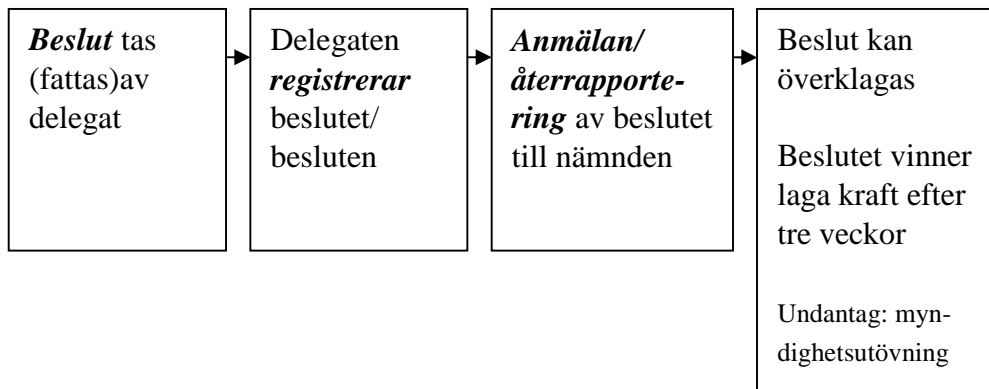
- Att avlasta styrelsen/nämnden rutinärenden. Detta för att skapa utökat utrymme för mer omfattande behandling av betydelsefulla och principiella ärenden,
- Att möjliggöra en effektivare verksamhet genom att beslutsvägarna blir kortare och handläggningen snabbare.

Genom delegation flyttas beslutanderätten från nämnden till delegaten. Nämnden kan delegera sin beslutanderätt till:

- En grupp av ledamöter och/eller ersättare inom den egna nämnden, t ex ett utskott
- Enskild ledamot eller ersättare inom nämnden
- Enskild anställd inom kommunen.

Det är inte lagligt att delegera till en annan myndighet inom kommunen.

Delegaten träder in i nämnden eller styrelsens ställe. Beslut som fattas med stöd av delegation är juridiskt sett ett nämndbeslut och kan inte ändras av nämnden i samband med att beslutet anmäls. Det betyder även att delegatens beslut kan överklagas på samma sätt som ett nämndbeslut. Beslut som fattas på delegation ska registreras och därefter anmälas/återrapporteras till nämnden. Det är först när beslutet har återrapporterats som det kan vinna laga kraft. För delegationsbeslut som innebär myndighetsutövning mot enskild börjar överklagandetiden att gälla från det att den som är berörd av beslutet fått ta del av det. Dessa beslut vinner alltså laga kraft oavsett om de har återrapporterats eller ej, men ska ändå alltid återrapporteras. Det är nämnden eller styrelsens ansvar att säkerställa att de har kontroll över hur delegationen utövas.



4 Granskningsresultat

4.1 Delegationsordningarnas aktualitet

Delegationsbestämmelserna i Östersunds kommun revideras regelmässigt i början varje ny mandatperiod, men även när behov uppstår exempelvis vid organisatoriska förändringar och nyanställningar.

Kultur- och fritidsnämndens reglemente, senast reviderats av kommunfullmäktige 2008-11-20, tydliggör nämndens ansvar för bland annat kulturskola och biblioteksverksamhet, idrotts- fritids- och kulturanläggningar och bidrag till föreningar inom nämndens verksamhetsområde. Nämndens delegationsbestämmelser antogs 2007-01-24. Under 2009 har nämnden reviderat delegationsordningen och i december 2009 fick ordföranden i uppdrag att slutligt fastställa delegationsordningen, något som gjordes i maj 2010. Den nya delegationsordningen gäller från och med 2010-05-26.

Kommunstyrelsens delegationsordning fastställdes 2007-01-09 och reviderades senast 2009-01-13. Reglementet, senast reviderat 2008-05-22, tydliggör kommunstyrelsens ansvar som kommunens ledande politiska förvaltningsorgan. Kommunstyrelsen ska bland annat leda och samordna översiktlig planering av användning av mark och vatten inklusive infrastrukturfrågor och mark och bostadspolitiken. Styrelsens har också ett brett ansvar för bland annat kommunens ekonomiska politik (exempelvis medelförvaltning), personalpolitik, vuxenutbildning, migrations- och integrationsfrågor. Flera av intervjuade uppger att det finns en aktiv diskussion om delegationen. Inom kommunstyrelsens verksamhet för integration kommer juristen tillsammans med ansvarig chef att utreda om det kan finnas beslut som i nuläget tas av tjänstemän, där beslutanderätten egentligen borde finnas i kommunstyrelsen alternativt delegeras av kommunstyrelsen.

Under 2009 och 2010 har en eventuell förändrad nämndsorganisation utretts. Kommunfullmäktiges beslut i ärendet innebär bland annat en avveckling av arvodesnämnden och en förändring av antalet ledamöter i socialnämnden. Kopplat till utredningen har kommunstyrelsen beslutat att personal- och organisationsutskottet namnändras till personalutskottet och att polplan avvecklas. Vidare kommer arbetsformerna för utskotten inom kommunstyrelsen att ses över. Nämndsorganisationen för kommunstyrelsen träder i kraft 2010-12-01 och i övrigt 2011-01-01. Internt inom kommunledningsförvaltningen pågår också en del organisatoriska förändringar bland annat inom kultur- och fritidsnämndens kansli. Dessa förändringar börjar gälla under hösten 2010.

4.1.1 Revisionell bedömning

Enligt vår bedömning är granskade delegationsordningar aktuella och utformade på ett sätt som överensstämmer med den gällande organisationen vid granskningstillfället. Vi anser att det finns skäl att delegationsordningarna revideras under hösten 2010 för att stämma överens mot de organisatoriska förändringar som sker inom organisationen. Enligt vår mening är det positivt att den genomförda utredningen av nämndsorganisationen också har berört delegationen.

Vi anser att det är positivt att det finns rutiner som säkerställer att delegationsordningarna revideras minst en gång per mandatperiod, vilket enligt oss är ett minimikrav. Delegationsordningar bör fortlöpande hållas aktuella och anpassas till nämnden/styrelsens ansvarsområde och förvaltningens organisation. De bör justeras när förändringar sker av ansvarsområdet exempelvis genom nytillkommande verksamhet eller när förvaltningens organisation ändras.

Gränsen mellan vad som är verkställighet och delegation är inte helt enkel att avgöra. Vi anser att det är positivt att det pågår en diskussion mellan de förtroendevalda och förvaltningarna om var beslutanderätten ska finnas.

4.2 Generella iakttagelser avseende utformning och innehåll

Delegationsordningarna för kommunstyrelsen och kultur- och fritidsnämnden är utformade på ett likartat sätt. Båda inleds med en beskrivande text om vad begreppet delegation innebär och skillnader mellan verkställighet och delegationsbeslut. Vidare innehåller inledningarna några grundläggande regler kring återrapporteringen av delegationsbeslut, bland annat att besluten ska anmälan till nämnden/styrelsen senast vid nästa sammanträde.

Vid utformningen av delegationsordningarna har juristerna fått en större roll, bland annat för att säkerställa att inga formella fel görs.

För att öka överskådligheten har delegationsbesluten sorterats i ärendegrupper. Följande ärendegrupper återfinns i respektive delegationsordning:

Kommunstyrelsen

- Brådskande ärenden
- Allmänna ärenden
- Fastighetsärenden
- Ärenden om vuxenutbildningsfrågor
- Personalärenden (uppdelat på kommunledningsförvaltningen respektive övergripande ansvar för personal- och lönepolitiken)
- Miljöbalk, samt plan- och bygglag m m.

Kultur- och fritidsnämnden

- Brådskande ärenden
- Allmänna ärenden
- Fastighetsärenden
- Kulturärenden
- Fritidsärenden

För varje ärende framgår vem som är delegat. Delegationerna anges i form av benämningen på tjänsten exempelvis "kanslichef". För huvuddelen av ärendena finns angivet en eller flera ersättande delegater. För kommunstyrelsen gäller att den som förordnats på tjänsten har rätt att träda in som delegat. I den händelse att varken delegat eller ersättande delegat kan fatta beslut, finns angivet vem som har rätt att träda in i deras ställe. För kultur- och fritidsnämnden finns inte detta reglerat. Båda delegationsordningarna tydliggör att delegaten har möjlighet att hänskjuta beslutet till styrelsen/nämnden.

Delegationsordningarna finns tillgängliga via kommunens webbplats liksom reglementen och andra styrdokument.

4.3 Specifika iakttagelser avseende delegationens innehåll

Kommunallagens regler kring delegationer återfinns i 6 kap 33-38 §§. Lagen ger också anvisningar om vilka ärenden som inte får delegeras. Det är i första hand ärenden som handlar om mål, inriktning, omfattning och kvalitet av verksamheten som inte kan delegeras. Enligt KL 6:34 får beslutanderätten inte delegeras i följande slag av ärenden:

- 1) Ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet.
- 2) Framställningar eller yttranden till fullmäktige liksom yttranden med anledning av att beslut av nämnden i dess helhet eller av fullmäktige har överklagats.
- 3) Ärenden som rör myndighetsutövning mot enskilda, om de är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt.
- 4) Vissa ärenden som anges i särskilda föreskrifter.

För att närmare granska utformningen av delegationsordningarna och om de överensstämmer med lagstiftningens krav, har ett antal kontroller genomförts, bland annat för att undersöka förekomsten av verkställighetsärenden.

4.3.1 Kommunstyrelsen

Vid intervjuer har framkommit att såväl politiker som tjänstemän till stora delar är nöjda med hur delegationsordningen är utformad och de anser också att gränsen mellan politik och förvaltning är tydlig. Inom vissa beslutsgrupper har delegationen förändrats genom åren, men de intervjuade anser att beslutanderätten nu ligger på en bra nivå. Intervjuade

förtroendevalda uppger att det finns ett gott förtroende till förvaltningens högsta ledning, vilket har medgett att det inom vissa ärendegrupper finns en ganska långtgående delegation. Det finns en klar samstämmighet i att delegaterna lyfter ärenden till kommunstyrelsen då delegaterna känner att ärendet kan vara principiellt viktigt eller då de inte är säkra på att beslutet faller inom ramen för deras delegationsrätt.

I delegationsordningen iakttas bland annat:

- Delegationsordningen är relativt omfattande med cirka 66 beslutsärenden.
- Delegater återfinns inom kommunstyrelsen, förvaltningen och inom andra myndigheter i kommunen. Ingen delegation till annan myndighet inom kommunen finns.
- Kommundirektören har en relativt långtgående delegation gällande framförallt personalärenden då delegationen även omfattar tillsättning av förvaltningschefer.
- Ärenden som rör köp, försäljning, bidrag, avskrivningar av fordringar, avtal mm. har tydligt angivna beloppsnivåer.
- Ingen rätt till vidaredelegation har getts till förvaltningschefen förutom i personalärenden.
- Ordföranden har getts rätten att fatta beslut å styrelsens vägnar om ”brådskande ärenden” enligt KL 6:36.
- Kommundirektören har rätt att ge avslag på begäran att få ta del av allmän handling eller besluta att lämna ut handling med förbehåll som inskränker sökandens rätt att yppa dess innehåll.

4.3.2 Kultur- och fritidsnämnden

Vid intervjuerna framkommer att både politiker och tjänstemän i huvudsak är nöjda med utformningen av delegationsordningen. Både ordföranden och vice ordförande uppger att tjänstemännen är bra på att lyfta ärenden till nämnden om det finns chans att beslutet kan komma att uppfattas som principiellt viktigt, exempelvis komma att bli vägledande för fler beslut.

- Kanslichefen har rätt att ge avslag på begäran att få ta del av allmän handling eller besluta att lämna ut handling med förbehåll som inskränker sökandens rätt att yppa dess innehåll.

- Ingen rätt till vidaredelegation finns.
- Ordföranden har getts rätten att fatta beslut å styrelsens vägnar om ”brådskande ärenden” enligt KL 6:36.
- Nämndens delegater finns inom nämnden, det egna kansliet, inom kommunledningsförvaltningen och även anställda inom andra myndigheter i kommunen.
- Två av titulaturer i delegationsordningen ”handläggare bokning/bidrag” och ”nämndsråd kultur” finns inte längre i organisationen.

4.3.3 Revisionell bedömning

Vår bedömning är att både kultur- och fritidsnämnden och kommunstyrelsen i huvudsak har väl utformade delegationsordningar, som är tydliga och följer lagstiftningens krav.

Genom våra granskningsiakttagelser kan vi konstatera att nämnden eller styrelsen inte nämnvärt kan anses ha delegerat beslutanderätten i några av de ärenden där beslutanderätten inte får delegeras (KL 6:34). Vi vill betona vikten av att det finns en fortlöpande diskussion om var beslutanderätten ska finnas, detta är särskilt viktigt i samband med förändringar i personalgruppen och vid den nya mandatperiodens inledning.

Vi anser att det är positivt att delegationsordningarna innehåller en grundläggande information och ett antal regler kring delegationen. Den grundläggande informationen kan också kompletteras med information om delegaternas ansvar att registrera besluten i delegationsmodulen.

Vi anser att det är positivt att kommunen arbetar aktivt med att hålla viktiga styrdokument tillgängliga via intranätet och webbplatsen. Det underlättar för förtroendevalda, anställda och medborgare att få insikt i hur kommunen arbetar och vem som ansvarar för vad.

Vi föreslår följande åtgärder:

- Kommunstyrelsen och kultur- och fritidsnämnden fortsätter att revidera och utveckla delegationsordningarna för överensstämmelse mot reglemente och organisation.

4.4 Registrering av delegationsbeslut

Samma formregler gäller för registrering av delegationsbeslut som för beslut fattade av en styrelse eller nämnd. Detta innebär att det ska finnas någon form av skriftlig dokumentation för de beslut som fattas med stöd av delegation. Därför bör varje beslutshandling innehålla uppgift om:

- ärendemening
- beslutsinnehåll
- vem som tagit beslutet
- när beslutet fattades
- vem som delgivit beslutet

Grundregeln för både kommunstyrelsen och kultur- och fritidsnämnden är att delegationsbeslut ska registreras i en speciell ”delegationsmodul” i kommunens ärende- och dokumenthanteringssystem. En anledning till att modulen ska användas är för att säkra en rätts-säker hantering av beslut. I modulen finns ett stort antal beslutsmallar för olika typer av delegationsbeslut och delegaten väljer den som passar för hans eller hennes beslut. Varje avdelning/enhet ansvarar själv för att de har korrekta mallar i systemet och för att dessa revideras vid behov. Den administrativa avdelningen har tagit fram rutiner för registreringen som på ett tydligt sätt beskriver hur delegaten ska gå tillväga för att registrera sitt beslut. Rutinbeskrivningen tydliggör också hur originalbeslutet ska hanteras.

Nämndsekreterargruppen ansvarar för att informera delegater och för att vara ett stöd om det uppstår allmänna frågor kring delegationen och kommunens rutiner. Vidare arbetar nämndssekreterarna för att ta skapa gemensamma delegationsrutiner för samtliga myndigheter inom kommunen.

Alla delegater uppges ha möjlighet att få användarbehörighet i delegationsmodulen och därmed möjlighet att själv registrera sina beslut. Trots det använder inte alla delegater delegationsmodulen. Användningen av delegationsmodulen uppges dock öka allteftersom. De delegater som inte använder modulen har egna mallar eller system för registrering av delegationsbeslut.

I granskningen har ett antal registrerade delegationsbeslut analyserats. I princip uppfyller samtliga registrerade beslut kraven på vad registreringen ska innehålla, dvs. de innehåller information om delegat, beslutsdatum, ärendeinnehåll och vem som är berörd (avses/expedierats). I något enstaka fall har beslutsdatum varit otydligt. Mindre avvikelser har påpekats direkt till förvaltningen.

De tillfrågade delegaterna uppger de på något sätt har informerats om sitt ansvar som delegat, men informationens innehåll har varierat. Några uppger att de har fått ingående in-

formation i samband med att de tillträdde tjänsten och därefter fått löpande information. En person uppger dock att han endast fått ytterst allmän information vid nyanställningen. En av de tillfrågade uppger att han registrerar delegationsbesluten ”när tid finns”, vilket inte alltid är samtidigt som beslutstillfället. Nämndssekreterarna och den administrativa chefen anser att registreringen via delegationsmodulen underlättar arbetet både för delegaterna och för kommunsekreterare/nämndssekreterare. De upplever modulen som effektiv och användarvänlig. Under hösten 2010 eller under våren 2011 kommer kommunens jurister att hålla utbildningar som bland annat kommer att ta upp delegation. Utbildningarna kommer att vara obligatoriska.

4.4.1 Revisionell bedömning

Vår bedömning är att både kommunstyrelsen och kultur- och fritidsnämnden har tillräckliga rutiner för registrering av beslut som fattas på delegation.

Våra stickprov visar att besluten i hög utsträckning uppfyller kommunallagens krav. Enligt vår mening är det positivt att det finns ett system som delegaterna ska användas och att det finns färdiga mallar i det. Vi förordar fortsatt arbete med att utveckla användandet av delegationsmodulen då det bidrar till att formkraven i registreringen uppfylls. Det är också positivt att regelverket och rutinerna för registrering blir kommungemensamt. Att ha liknande eller samma rutiner för registrering är effektivt, särskilt då en anställd kan vara delegat i flera olika myndigheter.

Våra intervjuer och de inkomna enkätsvaren indikerar dock alla beslut som fattas på delegation inte registreras exakt när de beslutas. Vi kan också konstatera att det finns delegater som inte har registrerat något beslut alls under 2009 eller 2010, något som dock kan bero på att han eller hon inte har tagit något beslut. Vi kan endast yttra oss om och bedöma de beslut som vi tagit del av. Därför anser vi att både kommunstyrelsen och kultur- och fritidsnämnden bör fortsätta att utveckla sin kontroll av registreringen och kunskapen om delegaternas ansvar. Regelbunden information till samtliga delegater är ett sätt att öka den interna kontrollen.

Vi föreslår följande åtgärder:

- Kommunstyrelsen och kultur- och fritidsnämnden säkerställer att samtliga delegater utbildas och informeras om hur beslut ska registreras samt fortsätter att utveckla att registrering sker i delegationsmodulen.
- Kommunstyrelsen och kultur- och fritidsnämnden utvecklar den interna kontrollen av delegaternas registrering för att säkerställa att samtliga beslut hanteras korrekt.

4.5 Anmälan av delegationsbeslut

Alla beslut som fattas med stöd av delegation ska anmälas till den nämnd eller styrelse som delegerat beslutanderätten. Det finns tre syften med kravet på återrapportering, nämligen; information, kontroll och registrering. De två första - information och kontroll - syftar till att ge nämnden/styrelsen fortlöpande information om vad som händer i verksamheten och möjlighet att kontrollera att de beslut som fattats av delegaterna är i överensstämmelse med nämnden/styrelsens riktlinjer och intentioner. Det tredje syftet - registrering - kan ha betydelse för besvärstiden. Besvärstiden över ett delegationsbeslut räknas vanligtvis från det datum då beslutet eller det protokoll där anmälan noteras tillkännages på kommunens anslagstavla. Undantag från denna regel är beslut som kan överklagas genom förvaltningsbesvär där tiden räknas från den tidpunkt när den som berörs av beslutet tagit del av detsamma. Beslut som kan överklagas genom förvaltningsbesvär utgörs av beslut som har karaktären av myndighetsutövning exempelvis socialt bistånd och bygglov.

Kommunstyrelsens och kultur- och fritidsnämndens samtliga protokoll för 2009 och fram till och med 2010-06-04 har granskats. Kommunen har antagit särskilda regler för återrapporteringen av delegationsbeslut. Dessa antogs av Utvecklingsforumet 2010-01-13. Reglerna anger att redovisningen i protokollet bör vara utformad så att intresserade kan få reda på uppgifter om beslutet. Ett minimikrav är uppgift om ärendemening, diarienummer eller löpnummer.

4.5.1 Kommunstyrelsen

Inför varje sammanträde tar sekreteraren ut en lista från delegationsmodulen över de beslut som har tagits. Listan innehåller uppgifter om: delegat, beslutsdatum, diarienummer, rubrik samt beslut. Listan, som ofta omfattar minst 5 sidor, läggs som bilaga till kallelsen och därefter till protokollet (som bilaga). Bilagan finns också tillgänglig via webben.

De beslut som inte registreras i modulen och därmed inte finns med på listan hanteras separat. De ärenden som hanteras på detta sätt är i huvudsak pensionsärenden, förhandlingsprotokoll, alkoholtillstånd och personalärenden. Vanligtvis får sekreteraren listor på dessa delegationsbeslut via e-post. Hur listorna (eller de enstaka besluten) är utformade varierar. Sekreteraren måste skriva in besluten i protokollet och granskningsiakttagelserna visar att samtliga inte uppfyller kommunens egna regler på återredovisningen. Vid en genomgång av ett antal protokoll kan konstateras att det inte alltid anges löpnummer/diarienummer eller delegat. I flera avseenden framgår inte beslutsdatum. Utifrån protokollet är det därför svårt att avgöra hur många delegationsbeslut som återredovisats vid sammanträdet.

Samtliga delegationsbeslut finns dock med på sammanträdet (original eller kopior) och skickas runt bland de förtroendevalda som då har möjlighet att titta på besluten.

Kommunstyrelsen har gett rätt till vidaredelegation. Samtliga förvaltningschefer har erhållit rätten inom personalärenden. Beslut som vidaredelegerats ska återredovisas till den som lämnat delegationsrätten, dvs. förvaltningschefen, vilket intervjuade uppger görs. I granskningen har vi granskat ett antal återrapporterade beslut som fattas på vidaredelegation.

4.5.2 Kultur- och fritidsnämnden

Även inom kultur- och fritidsnämnden används delegationsmodulen för att ta ut lista över delegationsbesluten. Liksom för kommunstyrelsen innehåller listan kompletta uppgifter om delegat, beslutsdatum, diarienummer, rubrik samt beslut. Genomgången av protokoll visar att det inom nämnden är generellt sett färre beslut som inte finns med på listan och som därför måste skrivas in direkt i protokollet. Intervjuade uppger att det är främst delegationsbeslut som fattas av delegater inom andra myndigheter som inte registreras i delegationsmodulen, i huvudsak lotteritillstånd och alkoholtillstånd.

4.5.3 Revisionell bedömning

Vår bedömning är att anmälan/återrapportering av delegationsbeslut till övervägande del sker på ett tillfredsställande sätt både inom kommunstyrelsen och kultur- och fritidsnämnden. Vi anser dock att det finns ett utvecklingsbehov inom främst kommunstyrelsen för de beslut som återrapporteras direkt i protokollet.

Vi anser att de delegationsbeslut som registrerats i ärendemodulen och därmed anmäls till nämnden och styrelsen via bilaga, är fullt tillräckliga för att uppfylla de krav som kan ställas. Enligt vår mening visar det att ett ökat användande av delegationsmodulen ger en effektiv och rättssäker hantering av delegationsbeslut. De delegationsbeslut som finns på delegationslistan är enkla att följa från protokoll till akt. Vi menar därför att spårbarheten från protokollet (eller bilagan över delegationsbeslut) till underliggande handlingar blir tydlig. För de beslut som återredovisas direkt i protokollet ser vi brister bland annat i spårbarheten.

Ett sätt att utveckla det interna kontrollarbetet inom området och öka styrelsen och nämndens möjlighet att avgöra om delegationen ligger på rätt nivå samt om delegaten tolkar delegationen på det sätt som nämnden och styrelsen avser, kan vara att komplettera den skriftliga återrapporteringen med muntlig redovisning för något eller några ärenden som exempelvis ordföranden väljer ut.

Vi föreslår följande åtgärder:

- Kommunstyrelsen utvecklar återredovisningen av delegationsbeslut i protokollet för de beslut som inte finns på delegationslistan.

4.6 Vidaredelegation

I kommunstyrelsens delegationsordning framgår det att kommundirektören och respektive förvaltningschef har rätt att vidaredelegera beslut i personalfrågor. Kommunledningsgruppen, KLG, beslutade 2009-03-27 om en rutin för anmälan av delegationsbeslut vid vidaredelegation. Rutinen anger att den som fått vidaredelegation ska anmäla sina beslut till den som lämnat delegationen (dvs. kommundirektör eller förvaltningschef).

Vid revisionens sammanträde 2010-08-26 erhåller de förtroendevalda revisorerna muntlig information av kommundirektören om hur förvaltningscheferna nyttjar sin rätt och hur de erhåller återrapporteringar.