

KR2022/0008

- 1

För beslut i:  
Kommunstyrelsen, Kungälv kommun

För kännedom till:  
Kommunfullmäktige, Kungälv kommun

### Granskningsrapport "Granskning av delegationsbeslut - Fördjupning inom ramen för grundläggande granskning"

De förtroendevalda revisorerna i Kungälv kommun har givit Ernst & Young i uppdrag att genomföra en utökad grundläggande granskning av delegationsbeslut. Syftet med granskningen har varit att granska om kommunstyrelsen säkerställt en ändamålsenlig uppföljning och kontroll av delegationsbeslut.

I bifogad rapport har det lämnats en beskrivning av gjorda iakttagelser. Revisorerna överlämnar här rapporten för kännedom och behandling i enlighet med fastslagen rutin för avrapportering av revisionens granskningar.

Revisionen bedömer att kommunstyrelsen kan stärka den löpande återrapporteringen av delegationsbeslut. Utifrån genomförd granskning lämnas följande rekommendationer till kommunstyrelsen:

- Säkerställa att sammanställningarna över beslut fattade på delegation är tillräckligt tydliga så att det är möjligt att förstå vad besluten handlar om.
- Säkerställa att särskild notering upprättas för beslut där det framgår beslutsfattare, beslutsdatum och hänvisning till punkt i delegeringsordningen.

Kommunrevisionen önskar, senast den 24 juni 2022, få ett skriftligt svar på vilka åtgärder som kommunstyrelsen planerar att vidta med anledning av bifogad rapport och de områden som uppmärksammats ovan.

Kungälv den 24 mars 2022  
För Kommunrevisionen



Göran Johansson  
Ordförande

**KOMMUNREVISIONEN**

**KUNGÄLV  
KOMMUN**



ADRESS Stadshuset · 442 81 Kungälv  
TELEFON 0303-23 80 00 vx  
FAX 0303-182 59  
E-POST [kommun@kungalv.se](mailto:kommun@kungalv.se)  
HEMSIDA [www.kungalv.se](http://www.kungalv.se)

# Granskning av delegationsbeslut - Fördjupning inom ramen för grundläggande granskning

Kungälv kommun



## Innehållsförteckning

<b>Sammanfattning .....</b>	<b>3</b>
<b>1. Inledning.....</b>	<b>4</b>
<b>2. Introduktion till delegationsbeslut.....</b>	<b>5</b>
<b>3. Hur säkerställer kommunstyrelsen att beslut fattade på delegation återrapporteras till kommunstyrelsen?.....</b>	<b>6</b>
<b>4. Vilken uppföljning och kontroll genomförs av delegationsbeslut? .....</b>	<b>12</b>
<b>5. Samlad bedömning.....</b>	<b>14</b>
<b>Bilaga 1. Bakgrund .....</b>	<b>16</b>
<b>Bilaga 2. Metod och källförteckning.....</b>	<b>17</b>
<b>Bilaga 3. Revisionskriterier.....</b>	<b>18</b>

## Sammanfattning

EY har på uppdrag av de förtroendevalda revisorerna genomfört en granskning av delegationsbeslut i Kungälv kommun. Syftet med granskningen har varit att granska om kommunstyrelsen säkerställt en ändamålsenlig uppföljning och kontroll av delegationsbeslut.

De huvudsakliga resultat som framkommit av granskningen är att:

- ▶ Kommunstyrelsen har antagit en delegeringsordning som anger hur delegationsbeslut ska återrapporteras i enlighet med kommunallagens krav.
- ▶ Ledamöter och ersättare i kommunstyrelsen har, genom handlingarna till respektive sammanträde, tillgång till sammanställningar över alla delegationsbeslut. Sammanställningarna innehåller inte underlag till grund för beslut.
- ▶ Beslutsmeningar i sammanställningarna är inte alltid tydliga vilket medför att det ibland är svårt att förstå vad besluten handlar om.
- ▶ Kommunstyrelsen genomför en fördjupad uppföljning och kontroll av ett urval av ärenden på varje sammanträde. I den fördjupade uppföljningen föredras ärendet av ansvarig tjänsteperson.

Vår sammanfattande bedömning utifrån granskningens syfte och grunderna för ansvarsprövning är att kommunstyrelsen i stort har säkerställt en ändamålsenlig uppföljning och kontroll. Vår bedömning grundar sig på att kommunstyrelsen säkerställt en tillräcklig uppföljning och kontroll genom sin fördjupade uppföljning. Vi bedömer dock att kommunstyrelsen kan stärka den löpande återrapporteringen genom att förtydliga vad de beslut som anmäls handlar om.

Utifrån granskningen lämnar vi följande rekommendationer. Vi rekommenderar kommunstyrelsen att:

- ▶ Säkerställa att sammanställningarna över beslut fattade på delegation är tillräckligt tydliga så att det är möjligt att förstå vad besluten handlar om.
- ▶ Säkerställa att särskild notering upprättas för beslut där det framgår beslutsfattare, beslutsdatum och hänvisning till punkt i delegeringsordningen.

## 1. Inledning

### 1.1. Bakgrund

Kommunrevisionen har i samband med sin risk- och väsentlighetsanalys bedömt att det är väsentligt att granska åiterrapporteringen av beslut som är delegerade. Mer information kring granskningens bakgrund återfinns i bilaga 1.

### 1.2. Syfte och revisionsfrågor

Syftet med granskningen är att granska om kommunstyrelsen säkerställt en ändamålsenlig uppföljning och kontroll av delegationsbeslut. I granskningen besvaras följande revisionsfrågor:

- 1) Hur säkerställer kommunstyrelsen att beslut fattade på delegation åiterrapporteras till kommunstyrelsen?
  - ▶ Hur och i vilken omfattning får hela kommunstyrelsen tillgång till sammanställning över de beslut som fattats på delegation?
  - ▶ Hur och i vilken omfattning får hela kommunstyrelsen tillgång till underlagen till delegationsbesluten?
- 2) Vilken uppföljning och kontroll genomförs av delegationsbeslut?
  - ▶ Hur sker urval av delegationsbeslut som blir föremål för djupare genomgång i kommunstyrelsen?
  - ▶ Vilka underlag ges till de beslut som görs för djupare genomgång?

### 1.3. Revisionskriterier

Med revisionskriterier avses bedömningsgrunder som används i granskningen som utgångspunkt för analys, slutsatser och bedömningar. I denna granskning utgörs de huvudsakliga revisionskriterierna av kommunallagen och kommunstyrelsens delegeringsordning. En mer utförlig beskrivning av revisionskriterierna återfinns i bilaga 3.

### 1.4. Metod

Granskningen har genomförts genom en intervju, dokumentstudier, enkät och stickprov. Totalt besvarade 14 av kommunstyrelsens 21 ledamöter och ersättare enkäten. Mer information om metod och källförteckning återfinns i bilaga 2.

### 1.5. Avgränsningar och ansvarig nämnd

Granskningen avser kommunstyrelsen och avgränsas till delegationsbeslut fattade under 2021. Vidare avgränsas granskningen i enlighet med ställda revisionsfrågor.

## 2. Introduktion till delegationsbeslut

### 2.1. Kommunstyrelsen har en omfattande beslutanderätt

Kommunstyrelsen har mandat att besluta i frågor som styrelsen enligt reglemente, lag eller annan författning ska ha hand om. Konkret innebär det exempelvis att kommunstyrelsen i egenskap av arbetsgivare beslutar om alla anställningar i kommunen och i egenskap av skolhuvudman enligt skollagen beslutar om när skolåret börjar och slutar.

### 2.2. Delegationsbeslut är beslut där kommunstyrelsen överlämnat mandat

Av praktiska skäl är det viktigt att kunna delegera beslutanderätten i vissa frågor. Det skulle till exempel innebära en omfattande hantering om kommunstyrelsen skulle besluta i alla anställningar som kommunen gör. Lagstiftaren har därför infört möjligheten för en nämnd (i detta fall kommunstyrelsen) att delegera beslut i vissa frågor till presidiet, en ledamot, ett utskott eller en tjänsteperson. Enligt förarbetena till den nya kommunallagen innebär delegering att befogenheten att fatta beslut överlämnas. Det är således uppgiften att fatta beslut som överlämnas och inte ansvaret som sådant.<sup>1</sup>

### 2.3. Det finns begränsningar i vad som får delegeras

Kommunallagen begränsar vilka beslut som får och inte får delegeras. En nämnd får inte delegera beslutanderätten vad gäller exempelvis verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet.

### 2.4. Delegationsbeslut ska rapporteras till kommunstyrelsen

Beslut som fattats med stöd av delegation ska rapporteras – ”anmälas” – till kommunstyrelsen. Enligt kommunallagen ska styrelsen besluta hur och i vilken omfattning en sådan återrapportering ska ske. Kommunstyrelsen kan exempelvis besluta att vissa ärenden inte behöver återrapporteras. Ärenden som inte återrapporteras ska dock protokollföras särskilt.

### 2.5. Rapportering är centralt ur ett rättsligt perspektiv

Enligt kommunallagen kan i princip alla kommunstyrelsens beslut överklagas genom en så kallad laglighetsprövning.<sup>2</sup> Det är först genom att ett beslut rapporteras till kommunstyrelsen och kommunstyrelsens protokoll kungörs som klagofristen<sup>3</sup> påbörjas. Om ett beslut inte rapporteras eller protokollföras särskilt är det således i princip överklagbart i all evighet. Det är därför viktigt att beslut rapporteras. Kommunstyrelsen dock inte ändra beslut som rapporteras.

---

<sup>1</sup> Se prop. 2016/17:171 – En ny kommunallag s. 205.

<sup>2</sup> Överklagan genom laglighetsprövning innebär en överklagan av lagligheten av beslutet, exempelvis om kommunstyrelsen varit behörig att besluta.

<sup>3</sup> Klagofrist avser den tid som en eventuell klagande har på sig att överklaga ett beslut. För laglighetsprövning är klagofristen tre veckor.

### 3. Hur säkerställer kommunstyrelsen att beslut fattade på delegation återrapporteras till kommunstyrelsen?

#### 3.1. Kommunstyrelsens delegeringsordning anger vilka beslut som är delegerade

Kommunstyrelsen har beslutat om en delegeringsordning. Delegeringsordningen beskriver vad delegering innebär och under vilka förutsättningar kommunstyrelsen kan delegera beslut.

Delegeringsordningen innehåller även vilka beslutsärenden som är delegerade, vilket lagstöd som finns, vilken funktion som är delegat samt om det finns någon anmärkning (exempelvis begränsningar eller krav på samråd). Delegeringsordningen är uppdelad på sex kategorier av ärenden:

- A. Personaladministrativa ärenden (exempelvis tillsättning av tjänst och disciplinära åtgärder)
- B. Ekonomiadministrativa ärenden (exempelvis upplåning och föreningsbidrag)
- C. Allmänna ärenden och rättsfrågor (exempelvis avslag på begäran av utlämnande av allmänna handlingar)
- D. Samhällsbyggnad (exempelvis att ingå, ändra och upphäva hyresavtal)
- E. Socialtjänst (exempelvis yttranden till tillsynsmyndighet i verksamhetsfrågor)
- F. Utbildning (exempelvis beslut om interkommunal ersättning)

I bilden nedan framgår ett urval av delegerade ärenden ur ärendekategori B – ekonomiadministrativa ärenden.

#### B. EKONOMIADMINISTRATIVA ÄRENDEN/EKONOMISK FÖRVALTNING

Nr	Ärende	Lag/Lagrum	Delegat	Anmärkning
B 1	Upplåning		Ekonomichef	Enligt i budget angivna riktlinjer och villkor och i samråd med kommundirektör. Ersättare: Redovisningsansvarig
B 2	Tillfällig upplåning och omplacering av tidigare upptagna lån		Ekonomichef	Enligt Finanspolicy och i samråd med kommundirektör. Ersättare: Redovisningsansvarig
B 3	Avskrivning av fordran mot utomstående ½ - 3 prisbasbelopp		Resp sektorschef	Enligt KS tillämpningsföreskrifter för kravverksamheten
B 4	Placering av donationsmedel		Ekonomichef	Ersättare: Redovisningsansvarig
B 5	Placering av likvida medel		Ekonomichef	Enligt Finanspolicy Ersättare: Redovisningsansvarig
B 6	Skadestånds- och ersättningsärenden 1. ½ - 3 prisbasbelopp 2. 3 - 10 prisbasbelopp	3 kap SkL	1. Enhetschef 2. Sektorschef 1-2 Kommundirektör	Kommundirektör i ärenden som ej ingår i sektorernas ansvarsområden.

Figur 1 - Urval av delegerade beslut ur delegeringsordningen

Den senast beslutade delegeringsordningen är ifrån maj 2021. Enligt uppgift ses delegeringsordningen över två gånger per år. Vid behov revideras delegeringsordningen. Skäl för revidering kan exempelvis vara att lagstiftning förändrats.

#### 3.2. Administrativa rutiner kompletterar delegeringsordningen

Utöver kommunstyrelsens delegeringsordning finns en *administrativ handbok* och varje sektors *dokumenthanteringsplaner*.

Den administrativa handboken kompletterar de krav som finns i delegeringsordningen genom att även ange dels att diarienummer ska framgå av beslutet, dels att delegationsbesluten ska redovisas så att varje individuellt beslut kan härledas.

Dokumenthanteringsplanerna anger vilka dokument som ska gallras, bevaras och förvaras. Exempelvis framgår av dokumenthanteringsplanen för sektor Samhälle och Utveckling att delegationsbeslut avseende upplåtelse av allmän platsmark förvaras i Public 360 (kommunens ärendehanteringssystem) och gallras efter 10 år.

### 3.3. Kommunstyrelsen följer upp beslut fattade på delegation på varje sammanträde

Delegeringsordningen anger för varje ärendetyp hur dessa ska återrapporteras till styrelsen. Exempelvis ska skolornas planer mot diskriminering och kränkande behandling redovisas årligen. Utöver återrapporteringen ska delegeringsbeslut registreras. Delegaten ska enligt delegeringsordningen särskilt notera:

- ▶ Ärendet (vad som beslutats)
- ▶ Beslutsfattare
- ▶ Beslutsdatum
- ▶ Hänvisning till punkt i delegeringsordningen

Av kommunstyrelsens möteshandlingar framgår att beslut fattade på delegation ingår som en punkt på dagordningen till varje sammanträde. Inför mötet får kommunstyrelsen del av en sammanställning på alla beslut som rapporterats till det aktuella sammanträdet. Sammanställningarna ligger som en handling till sammanträdet. Sammanställningen består av löpnummer, diarienummer och en kortare beskrivning av beslutet.

Instansnr	Ärende	Titel
106/21	KS2020/1233-2	Överenskommelse om fastighetsreglering undertecknat avtal.pdf
107/21	KS2021/0174-2	Avslagsbeslut på begäran om allmän handling
108/21	KS2016/0970-14	Nyttjanderättsavtal rörande väg inom Gärdet 1:1 och Lasarettet 1, samt överenskommelse om ansvar för staket inom Gärdet 1:1

Figur 2 - Urval av sammanställning i kallelse till kommunstyrelsen

Sammanställningarna till den löpande uppföljningen innehåller således inte beslutsfattare, beslutsdatum och hänvisning till punkt i delegeringsordningen i enlighet med rutinerna i delegeringsordningen. De intervjuade menar att det gjorts en avvägning utifrån vad kommunstyrelsen behöver veta för få tillräckligt med information.

I sammanställningen ges merparten av besluten en egen rad. I andra ärendetyper där flera beslut fattas varje månad är sammanställningen mer summarisk. Detta gäller exempelvis beslut om färdtjänst och parkeringstillstånd.



113/21	KS2020/0009-21	Delegationsbeslut november 2020 färdtjänst och riksfärdtjänst. Färdtjänst 34 beviljade, 0 delavslag och 1 avslag. Riksfärdtjänst 0 beviljade, 0 delavslag och 0 avslag. Resa i annan kommun 0 beviljade, dagvårdresor 0 beviljade, arbetsresor 0 beviljade.
--------	----------------	---

Figur 3 - Urval av summariskt sammanställda beslut i kommunstyrelsens kallelse

Enligt de intervjuade anger handläggarna i kommunens ärendehanteringssystem när beslutet är fattat. Beslutstiteln, så som den är angiven i ärendehanteringssystemet, genereras därefter till en ny rad i sammanställningen till kommande kommunstyrelsesammanträde. Varje sammanträde har en stopptid för anmälan. Ärenden som anmäls efter stopptiden rapporteras därför till kommande sammanträde.

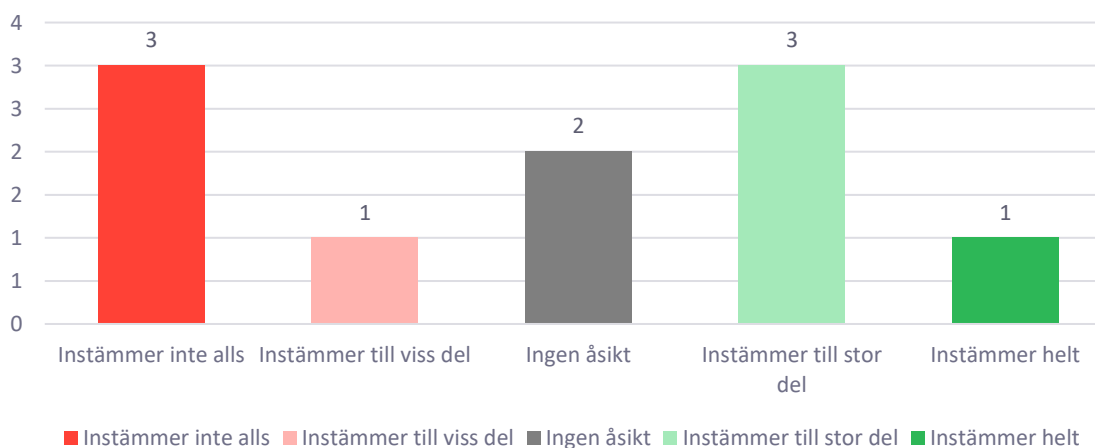
De intervjuade uppger att det ibland krävs viss handpåläggning i sammanställningarna för att förtydliga vad beslutet handlar om. Av sammanställningarna framgår att beskrivningarna varierar i tydlighet. I figur 4 nedan framgår ett mer tydligt exempel och ett mindre tydligt exempel. I det mindre tydliga exemplet framgår ingen information om vad beslutet handlar om.

611/21	KS-VR2021/0154-4	Delegationsbeslut, beviljat uppehåll i hämtning av hushållsavfall för fastigheten Bollestad 3:4
612/21	KS-VR2021/0155-3	<i>Delegeringsbeslut avslås</i>

Figur 4 - Urval av återrapporterade beslut

Av vår enkät framgår att hälften av respondenterna instämmer till stor del eller helt med att sammanställningarna innehåller tillräckligt med information. Lika stor andel instämmer till viss del eller inte alls med att sammanställningarna innehåller tillräckligt med information. Av fritextsvaren framgår att vissa respondenter anser att rubrikerna i sammanställningarna inte är tillräckligt tydliga. Andra menar att sammanställningarna även skulle kunna inkludera vissa underlag till grund för besluten.

Enkätfråga: Sammanställningarna över delegationsbeslut i kallelser innehåller tillräckligt med information för att jag som förtroendevald ska förstå vad beslutet handlar om

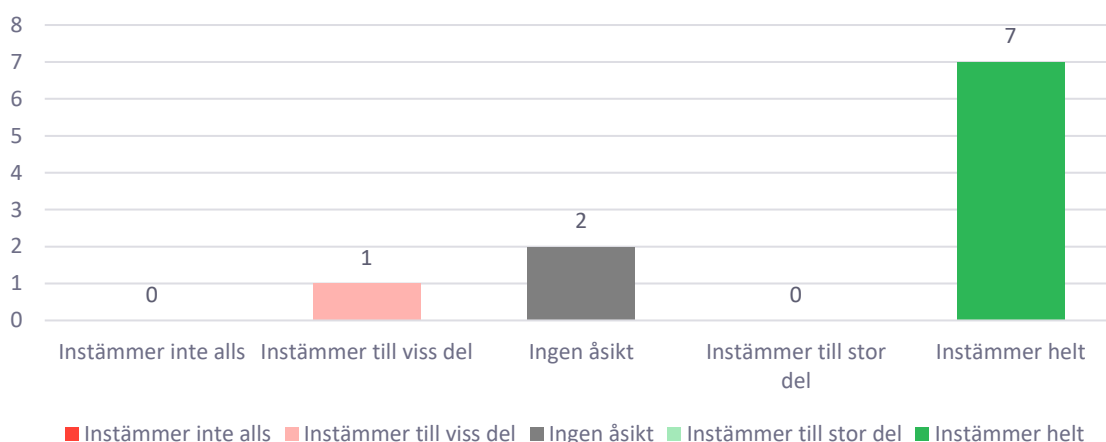


Figur 5 - Sammanställning av enkätsvar

### 3.4. Underlag till beslut ingår inte i möteshandlingarna men kan efterfrågas

Av kommunstyrelsens möteshandlingar framgår att den löpande uppföljningen består av ovan beskrivna sammanställningar. Kommunstyrelsen erhåller således inte underlag som utgör grund för beslut. De intervjuade uppger att varje ledamot kan efterfråga underlagen om de skulle önska. Merparten av ledamöterna i kommunstyrelsen som besvarat enkäten uppger att de vet hur de efterfrågar eventuella beslutsunderlag.

Enkätfråga: Jag vet hur jag efterfrågar mer information och underlag kopplat till ett delegationsbeslut som inte varit föremål för fördjupad genomgång i kommunstyrelsen



Figur 6 - Sammanställning av enkätsvar

### 3.5. Stickprov indikerar följsamhet till delegeringsordningen

Enligt kommunstyrelsens delegeringsordning ska det för varje beslut framgå vem som fattat beslutet, vad ärendet handlar om, beslutsdatum samt en hänvisning till delegeringsordningen. Om dessa formkrav inte framgår av beslutet ska en särskild notering upprättas.

Vi har genomfört ett stickprov för att undersöka följsamhet till formkraven i delegeringsordningen. Vi har slumpmässigt valt ut tio ärenden som ingått i någon av sammanställningarna under 2021.

Av stickprovet framgår att det inte finns några avvikelser vad gäller beslutsfattare, beslutsfattarens rätt att fatta beslut samt beslutsdatum. I fyra fall (ärende 1, 2, 6 och 7) saknas hänvisning till delegeringsordningen. Ärende 6 har upprättats på blankett för delegationsbeslut men saknar hänvisning till delegeringsordningen. Ärende 1, 2 och 7 avser avtal som tecknats med extern part.<sup>4</sup> Särskild notering av ärende 1, 2 och 7 där exempelvis hänvisning till delegeringsordning framgår har dock inte upprättats.

<sup>4</sup> De externa parterna är Hyresgästföreningen, Trafikverket och Telenor.

Enligt Justitieombudsmannen måste det av protokoll kunna utläsas vilka beslut som har återrapporterats.<sup>5</sup> Stickprovet visar att de anmälda delegationsbesluten framgår av kallelser men inte av protokoll.

Ärende	Beslutsfattare framgår	Beslutsfattare är behörig	Beslutsdatum framgår	Beslut innehåller hänvisnings till delegeringsordning	Beslut framgår av protokoll
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

Inga avvikelser
  Mindre avvikelser
  Avvikelse

Figur 7 - Tabell över stickprov

### 3.6. Vår bedömning

Vår bedömning är att kommunstyrelsen delvis har säkerställt att beslut fattade på delegation återrapporteras till kommunstyrelsen. Vi grundar vår bedömning på att kommunstyrelsen har antagit en delegeringsordning som anger vilka beslut som är delegerade och hur de ska återrapporteras i enlighet med kommunallagens krav. Därtill får hela kommunstyrelsen genom möteskallelsen tillgång till sammanställningarna över de beslut som fattats på delegation. Kommunstyrelsen kan däremot utveckla informationen i sammanställningarna enligt vår bedömning. Enligt förarbetena till kommunallagen måste besluten av rättssäkerhetsskäl kunna härledas. Även om diarienummer framgår är det i flera beslut i sammanställningarna omöjligt att förstå vad besluten handlar om utan att begära ut tillhörande underlag. Exempel på otydliga beslutsmeningar i sammanställningarna är "anstånd", "överenskommelse av avbeställning" och "delegeringsbeslut avslås." Slutligen grundas vår bedömning på att särskild notering där beslutsfattare, beslutsdatum och hänvisning till punkt i delegeringsordningen inte upprättats för alla beslut.

Vi noterar att sammanställningarna inte innehåller underlag till grund för beslut. När kommunen tillgängliggör underlag och protokoll måste kommunen ta hänsyn till exempelvis dataskyddsförordningen och offentlighets- och sekretesslagen. Enligt vår mening är nuvarande sammanställningar ett lämpligt arbetssätt, givet att det genom sammanställningarna tydligt vad besluten handlar om. Vi anser att det vore olämpligt med en

<sup>5</sup> JO 3965-2003

ordning där alla underlag till grund för beslut ingår i sammanträdeshandlingarna. Exempelvis innehåller underlag till grund för beslut om färdtjänst i regel uppgifter om enskildas hälsa varför ett tillgängliggörande sannolikt skulle strida om offentlighets- och sekretesslagens bestämmelser om sekretess rörande enskildas personliga förhållanden.

Vi noterar även att protokollen inte innehåller en sammanställning över de beslut som anmälts till styrelsen. Förarbetena till kommunallagen anger att hur protokollen ska utformas och vad de ska innehålla är upp till varje kommun att bestämma. Vidare anges att protokollen kan innehålla allt ifrån fullständiga beslut med motivering och andra uppgifter, till enbart en förteckning över att beslut har fattats i vissa ärenden. Eftersom protokollen hänvisar till bilaga i kallelsen och kallelserna är fritt tillgängliga via kommunens hemsida anser vi ändå att det är möjligt att ta härleda vilka beslut som anmälts till det aktuella sammanträdet.

## 4. Vilken uppföljning och kontroll genomförs av delegationsbeslut?

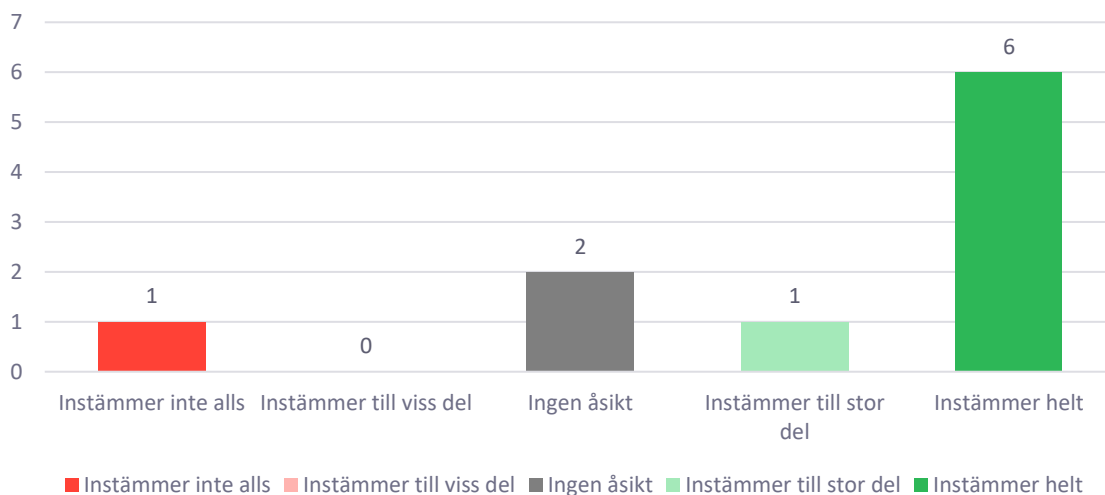
### 4.1. Fördjupad genomgång på varje sammanträde av ett urval av ärenden

Kommunstyrelsen genomför en fördjupad uppföljning av ett urval av ärenden på varje sammanträde. Den fördjupade uppföljningen sker utöver den löpande uppföljningen i sammanställningarna som beskrivits i kapitel 3. Enligt uppgift sker denna typ av fördjupad uppföljning även i kommunens myndighetsnämnder. Arbetssättet för fördjupad uppföljning av ett urval av ärenden uppges ha pågått under flera år. Arbetet har vuxit fram över tid men det finns inga nedtecknade rutiner som beskriver detta.

Urvalet görs genom att varje person i kommunstyrelsens presidium väljer ut ett ärende vardera utifrån sammanställningen. Till varje sammanträde kommer således fyra ärenden bli föremål för fördjupad uppföljning. De intervjuade beskriver att presidiet väljer ärenden dels utifrån ärenden som kan antas vara intressanta för hela styrelsen, dels utifrån en vilja att lära sig mer om vissa frågor. Enligt de intervjuade är det över tid en spridning av ärenden i olika ärendekategorier.

Respondenterna i enkäten instämmer i huvudsak med att det är tydligt hur urvalet av delegationsbeslut som blir föremål för djupare genomgång går till.

Enkätfråga: Jag upplever att det är tydligt hur urvalet går till av delegationsbeslut som blir föremål för djupare genomgång i kommunstyrelsen



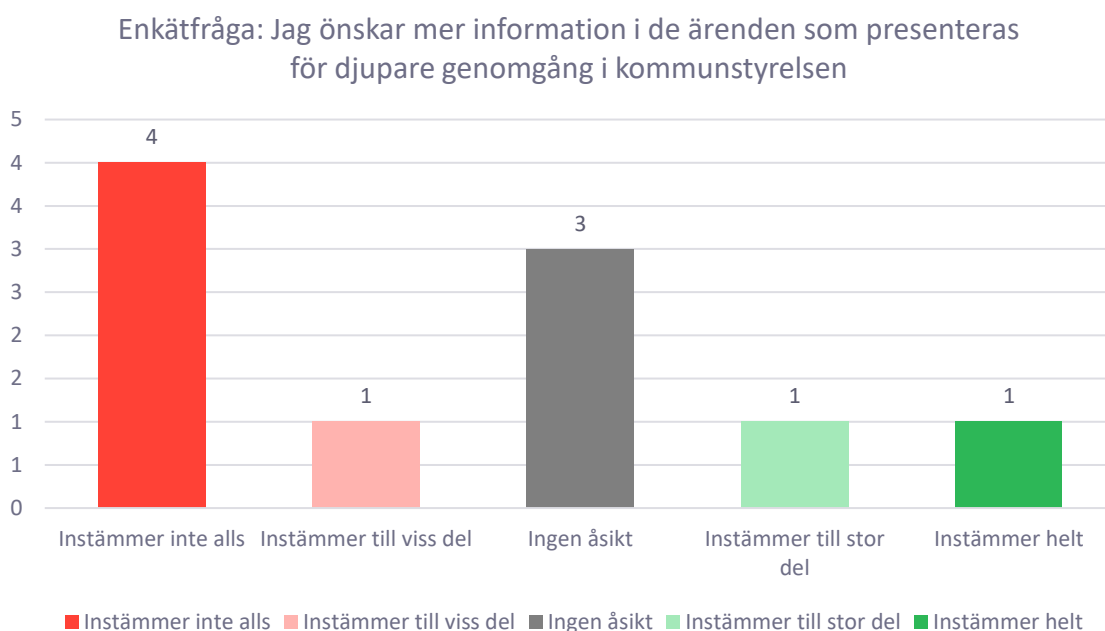
Figur 8 - Sammanställning av enkätsvar

I den fördjupade genomgången redogör ansvarig tjänsteperson för det aktuella beslutet. De intervjuade beskriver att den fördjupade genomgången alltid innehåller tre delar:

1. Vad beslutet handlar om
2. Vem som fattat beslutet
3. Enligt vilken punkt i delegeringsordningen som beslutet är tagit utifrån

Omfattningen på genomgången beskrivs variera utifrån beslutens komplexitet. Exempelvis kräver inköp av nya IT-system mer information än upplåtelse av allmän platsmark.

Underlag till grund för beslut presenteras i huvudsak muntligt. Kommunstyrelsen får således i regel inte ta del av beslutsunderlagen inför sammanträdet. Merparten av respondenterna i enkäten uppger att de inte instämmer med att de önskar mer information i de ärenden som presenteras i den fördjupade genomgången.



Figur 9 - Sammanställning av enkätsvar

#### 4.2. Vår bedömning

Vår bedömning är att kommunstyrelsen säkerställt en ändamålsenlig uppföljning och kontroll av delegationsbeslut genom sin fördjupade uppföljning. Vår bedömning grundas på att kommunstyrelsen har väletablerade arbetssätt och att den fördjupade genomgången i huvudsak upplevs fungera väl.

## 5. Samlad bedömning

### 5.1. Bedömning utifrån revisionsfrågorna

Revisionsfrågor	Bedömning
<p>Hur säkerställer kommunstyrelsen att beslut fattade på delegation återrapporteras till kommunstyrelsen?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Hur och i vilken omfattning får hela kommunstyrelsen tillgång till sammanställning över de beslut som fattats på delegation?</li> <li>▶ Hur och i vilken omfattning får hela kommunstyrelsen tillgång till underlagen till delegationsbesluten?</li> </ul>	<p>Vår bedömning är att kommunstyrelsen delvis har säkerställt att beslut fattade på delegation återrapporteras till kommunstyrelsen. Vi grundar vår bedömning på att kommunstyrelsen har fastställt hur delegationsbeslut ska återrapporteras i enlighet med kommunallagens krav och att hela kommunstyrelsen genom möteskallelsen får tillgång till sammanställningarna över de beslut som fattats på delegation. Vi bedömer dock att kommunstyrelsen kan utveckla informationen i sammanställningarna.</p>
<p>Vilken uppföljning och kontroll genomförs av delegationsbeslut?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Hur sker urval av delegationsbeslut som blir föremål för djupare genomgång i kommunstyrelsen?</li> <li>▶ Vilka underlag ges till de beslut som görs för djupare genomgång?</li> </ul>	<p>Vår bedömning är att kommunstyrelsen säkerställt en ändamålsenlig uppföljning och kontroll av delegationsbeslut genom sin fördjupade uppföljning. Vår bedömning grundas på att kommunstyrelsen har väletablerade arbetssätt och att den fördjupade genomgången i huvudsak upplevs fungera väl.</p>

### 5.2. Slutsatser

Granskningens syfte har varit att bedöma om kommunstyrelsen säkerställt en ändamålsenlig uppföljning och kontroll av delegationsbeslut. Vår sammanfattande bedömning utifrån granskningens syfte och grunderna för ansvarsprövning är att kommunstyrelsen i stort har säkerställt en ändamålsenlig uppföljning och kontroll. Vår bedömning grundar sig på att kommunstyrelsen säkerställt en tillräcklig uppföljning och kontroll genom sin fördjupade uppföljning. Vi bedömer dock att kommunstyrelsen kan stärka den löpande återrapporteringen genom att förtydliga vad de beslut som anmäls handlar om.

Utifrån granskningen lämnar vi nedanstående rekommendationer. Vi rekommenderar kommunstyrelsen att:

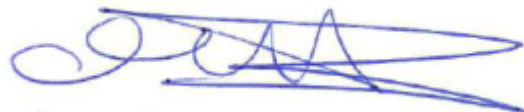
- ▶ Säkerställa att sammanställningarna över beslut fattade på delegation är tillräckligt tydliga så att det är möjligt att förstå vad besluten handlar om.

- ▶ Säkerställa att särskild notering upprättas för beslut där det framgår beslutsfattare, beslutsdatum och hänvisning till punkt i delegeringsordningen.

Göteborg den 24 mars 2022



Aron Larsson  
Verksamhetsrevisor  
Ernst & Young AB



Mikaela Bengtsson  
Certifierad kommunal yrkesrevisor  
Kvalitetssäkrare  
Ernst & Young AB



## **Bilaga 1. Bakgrund**

Av kommunallagen framgår att en nämnd (med nämnd avses även kommunstyrelsen i detta avseende) får uppdra åt ett utskott, åt en ledamot eller ersättare eller åt en anställd i kommunen att besluta å nämndens vägnar. Beslut som fattas med stöd av delegation är juridiskt sett ett nämndbeslut och kan inte ändras av nämnden. Om en nämnd vill delegera sin beslutanderätt ska den klart ange vilken beslutanderätt som delegeras och till vem som beslutanderätten överläts. Det är lämpligt att detta framgår av delegationsordning. Delegering kan också framgå av ett särskilt beslutsprotokoll.

Det ska finnas någon form av skriftlig dokumentation för de beslut som fattas med stöd av delegation. Alla beslut som fattas med stöd av delegation ska anmälas till den nämnd eller styrelse som delegerat beslutanderätten. Beslut som fattas med stöd av vidaredelegation från förvaltningschef ska anmälas till förvaltningschefen.

Kommunrevisionen har inom ramen för dialogerna i årets grundläggande granskning 2021 uppmärksammat att det finns ett behov att djupare granska återrapporteringen av beslut som är delegerade. Av kommunstyrelsens protokoll framgår att beslut fattade på delegation återrapporteras till styrelsen. Styrelsen gör sedan ett urval av dessa i syfte att få en fördjupad presentation.

I *God revisionssed* framgår de grunder som de förtroendevalda revisorerna använder när de bedömer ansvarstagande i styrelse och nämnder. Ansvarsgrunder som är aktuella i denna granskning är risken för brister i styrning, uppföljning och intern kontroll av verksamhet.

## **Bilaga 2. Metod och källförteckning**

### *Metod*

Intervju har genomförts med kommunsekreterare och administrativ chef. I dokumentstudierna har bland annat kommunstyrelsens delegationsordning samt administrativa rutiner granskats. Därtill har en enkät skickats till samtliga i kommunstyrelsen. Enkäten har syftat till att fånga styrelsens uppfattning avseende återrapporteringen av delegationsbeslut. Enkäten besvarades av totalt 14 av 21 ledamöter och ersättare i kommunstyrelsen.

Slutligen har även ett stickprov om tio ärenden genomförts. Vi har slumpmässigt valt ut tio ärenden som återrapporterats under 2021 men som inte varit föremål för fördjupad genomgång i syfte att klargöra om besluten överensstämmer med beslutade rutiner och lagstiftning.

### *Källförteckning*

#### Intervju

- ▶ Administrativ chef och kommunsekreterare

#### Dokument

- ▶ Administrativ handbok
- ▶ Dokumenthanteringsplaner
- ▶ Kommunstyrelsens möteshandlingar och protokoll under 2021
- ▶ Kommunstyrelsens delegeringsordning

## **Bilaga 3. Revisionskriterier**

### **Kommunallagen (2017:725)**

Enligt kommunallagen 6 kap 37-40 §§ får en nämnd uppdra åt presidiet, ett utskott, en ledamot eller ersättare att besluta på nämndens vägnar i ett visst ärende eller en viss grupp av ärenden. En nämnd får även uppdra åt en anställd att besluta enligt 7 kap. 5-8 §§.

Beslutanderätten får inte delegeras när det gäller (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) ärenden som väckts genom medborgarförslag och som lämnats över till nämnden, eller (5) ärenden som enligt lag eller annan författning inte får delegeras.

Nämnden ska besluta i vilken utsträckning beslut som har fattats på delegation ska anmälas till den. Beslut som inte anmäls ska protokollföras särskilt, om beslutet får överklagas enligt bestämmelserna i 13 kap.

Enligt kommunallagen 7 kap 5 - 8 §§ får en nämnd uppdra åt en anställd hos kommunen att besluta på nämndens vägnar i ett visst ärende eller en viss grupp av ärenden. Om en nämnd uppdrar åt en förvaltningschef inom nämndens verksamhetsområde att fatta beslut, får nämnden överlåta åt förvaltningschefen att i sin tur uppdra åt en annan anställd inom kommunen att fatta beslutet. Om en nämnd uppdrar åt en anställd att besluta på nämndens vägnar, får nämnden ställa upp villkor som innebär att brukarna av nämndens tjänster ska ges tillfälle att lägga fram förslag eller att yttra sig, innan beslutet fattas.

Nämnden ska besluta om i vilken utsträckning beslut som har fattats med stöd av uppdrag enligt 5 och 6 §§ ska anmälas till den. Beslut som inte anmäls ska protokollföras särskilt, om beslutet får överklagas enligt bestämmelserna i 13 kap.

### **Kommunstyrelsens delegeringsordning**

Kommunstyrelsens delegeringsordning innehåller lokala bestämmelser för vilka ärenden som är delegerade och hur de ska anmälas till styrelsen. Delegeringsordningen förtydligar gränsdragning mellan delegation och verkställighet. Vidare anges att registreringen av delegationsbeslut ska innehålla ärendet, beslutsfattare, beslutsdatum och hänvisning till delegeringsordningen.