

Till: Tekniska nämnden  
Kultur- och fritidsnämnden  
För kännedom: Kommunfullmäktige

**Revisionsrapport nr 9/2016 – Granskning av delegation inom tekniska nämndens och kultur- och fritidsnämndens verksamhetsområden**

EY har på vårt uppdrag granskat tekniska nämndens samt kultur- och fritidsnämndens delegationsordningar. Syftet har varit att bedöma om de är ändamålsenliga ur intern kontrollsynpunkt och huruvida rutiner och processer kopplade till delegationsbeslut fungerar på ett tillfredsställande sätt ur ett nämnd- liksom tjänstemannaperspektiv.

Den sammanfattande bedömningen är att det finns ett stort behov av att se över och förtydliga nämndernas delegationsordningar. Det finns ett flertal exempel på otydligheter i delegeringen. Det gäller till exempel gränsdragningen mellan verkställighet och delegation. En tydlig gränsdragning är av stor vikt för att säkerställa att beslut inte fattas på fel nivå i organisationen och för att undvika att felaktiga beslut fattas. Andra exempel på otydligheter i delegationsordningarna är avsaknad av angivelse av beloppsgränser, delegering till flera tjänstemän samt motsägelsefull delegering då samma ärendetyp med samma beloppsgränser delegerats till olika nivåer. Vidare konstateras i rapporten att vidaredelegeringen är otydlig, vilket leder till omfattande otydligheter rörande ansvar.

Utifrån genomgång av nämndernas protokoll görs bedömningen att återrapportering av delegationsärenden görs i enlighet med regelverket. Det finns en rutin som tillämpas, som dock inte är dokumenterad.

Med hänvisning till vad som framkommit i granskningen lämnar vi följande rekommendationer till tekniska nämnden och kultur- och fritidsnämnden:

- Se över delegationsordningarna utifrån de brister som identifierats i föreliggande rapport
- Tydliggör gränsdragningen mellan verkställighet och delegation
- Säkerställ att chefens vidaredelegering dokumenteras och att nämnden får information om vidaredelegeringen
- Dokumentera rutinen för återrapportering av delegationsbeslut och vidaredelegeringsbeslut
- Följ återkommande upp att delegationsbeslut och vidaredelegeringsbeslut fattas av rätt delegat enligt delegationsordningen
- Tillse att delegationsordningarna uppdateras vid organisationsförändringar och minst en gång per mandatperiod

Svar från tekniska nämnden samt kultur- och fritidsnämnden önskas senast 30 september.

För revisorerna i Södertälje kommun

  
Christer Björk

  
Sören Lekberg

# Södertälje kommun

Granskning av delegation inom tekniska  
nämndens och kultur- och fritidsnämndens  
verksamhetsområden



Building a better  
working world

## Innehåll

1	Sammanfattning.....	1
2	Inledning .....	2
2.1	Bakgrund .....	2
2.2	Syfte och revisionsfrågor .....	2
2.3	Avgränsningar.....	3
2.4	Revisionskriterier .....	3
3	Utgångspunkter .....	4
3.1	Kommunallagen.....	4
3.2	Bestämmelse om beredning .....	5
4	Beredning av nämndernas delegationsordningar .....	6
4.1	Tekniska nämnden .....	6
4.2	Kultur- och fritidsnämnden .....	7
4.3	Bedömning .....	7
5	Nämndernas delegationsordningar.....	7
5.1	Tekniska nämnden .....	7
5.2	Kultur- och fritidsnämnden .....	9
5.3	Bedömning .....	11
6	Vidaredelegering.....	13
6.1	Vidaredelegering från samhällsbyggnadsdirektören.....	13
6.2	Vidaredelegering från kultur- och fritidschefen .....	14
6.3	Bedömning .....	14
7	Efterlevnad, återrapportering och uppföljning .....	15
7.1	Bedömning .....	15
8	Svar på revisionsfrågorna.....	15

## 1 Sammanfattning

EY har på uppdrag av revisorerna i Södertälje kommun granskat tekniska nämndens samt kultur- och fritidsnämndens delegationsordningar med syfte att bedöma om de är ändamålsenliga ur intern kontrollsynpunkt och huruvida rutiner och processer kopplade till delegationsbeslut fungerar på ett tillfredsställande sätt ur nämnd- liksom tjänstemannaperspektiv.

Sammanfattande svar på revisionsfrågorna lämnas i rapportens kapitel 8.

Vår sammanfattande bedömning är att det finns ett stort behov av att se över och förtydliga nämndernas delegationsordningar. Det finns ett flertal exempel på otydligheter i delegeringen. Det gäller till exempel gränsdragningen mellan verkställighet och delegation. En tydlig gränsdragning är av stor vikt för att säkerställa att beslut inte fattas på fel nivå i organisationen och för att undvika att felaktiga beslut fattas.

Andra exempel på otydligheter i delegationsordningarna är avsaknad av angivelse av beloppsgränser, delegering till flera tjänstemän samt motsägelsefull delegering då samma ärendetyp med samma beloppsgränser delegerats till olika nivåer. Vi konstaterar också att tekniska nämndens delegationsordning behöver uppdateras till följd av organisatoriska förändringar. Vår generella uppfattning är att delegationsordningar bör ses över åtminstone en gång per mandatperiod, dels för att se över och eventuellt uppdatera dem med nya beloppsgränser och justeringar utifrån förändringar i organisationen och dels för att återkommande medvetandegöra dem för såväl politiker som tjänstemän.

Vidare bedömer vi att vidaredelegeringen är otydlig. Det saknas vidaredelegeringsordningar för båda nämnderna. I flera fall saknas även nämndprotokoll på att vidaredelegering gjorts. Detta leder till omfattande otydligheter rörande ansvar vilket riskerar leda till icke rättssäker ärendehantering.

Utifrån genomgång av nämndernas protokoll gör vi bedömningen att återrapportering av delegationsärenden görs i enlighet med regelverket. Det finns en rutin som tillämpas, som dock inte är dokumenterad. För att stödja en effektiv tillämpning över tid är vår bedömning att rutinen bör dokumenteras.

Utifrån vad som framkommit i granskningen lämnar vi följande rekommendationer till tekniska nämnden och kultur- och fritidsnämnden:

- ▶ Se över delegationsordningarna utifrån de brister som identifierats i föreliggande rapport, bland annat föreligger ett omfattande behov av att förtydliga beloppsgränser
- ▶ Tydliggör gränsdragningen mellan verkställighet och delegation för att säkerställa att rätt beslut fattas på rätt nivå i organisationen
- ▶ Säkerställ att chefens vidaredelegering dokumenteras och att nämnden får information om vidaredelegeringen
- ▶ Dokumentera rutinen för återrapportering av delegationsbeslut och vidaredelegeringsbeslut
- ▶ Följ återkommande upp att delegationsbeslut och vidaredelegeringsbeslut fattas av rätt delegat enligt delegationsordningen

## 2 Inledning

### 2.1 Bakgrund

Enligt kommunallagen har de förtroendevalda det politiska ansvaret för verksamheten i sin helhet, dvs. beredning, beslut och genomförande. Möjligheten till delegering infördes i 1953 års kommunallag. Beslut enligt kommunallagens mening kan endast fattas av fullmäktige, nämnd, partssammansatt organ eller delegat. Den senare med stöd av delegationsregler enligt 6 kap 33-38 § i kommunallagen eller i speciallagstiftning. 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.

I det kommunala sammanhanget görs vanligtvis en åtskillnad mellan nämndbeslut och verkställighet. 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.

Formregler finns för registrering av delegationsbeslut på samma sätt 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. 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. Någon uttrycklig skyldighet för förvaltningschefen eller delegaten att vidareanmäla besluten till nämnden finns inte i lagstiftningen, men nämnden kan ställa sådana krav som villkor för att godkänna vidaredelegering.

### 2.2 Syfte och revisionsfrågor

Granskningen syftar till att ge revisorerna underlag för att bedöma om tekniska nämndens och kultur- och fritidsnämndens delegationsordningar är ändamålsenliga ur intern kontrollsynpunkt och om rutiner och processer kopplade till delegationsbeslut fungerar på ett tillfredsställande sätt både ur ett nämndperspektiv och tjänstemannaperspektiv.

I granskningen besvaras följande frågor:

- ▶ Har nämndernas fastställda delegationsordningar beretts i enlighet med reglementen och kommunallag?
- ▶ Finns det en tydlighet vad gäller gränsdragning mellan verkställighetsbeslut och delegation?
- ▶ Är det tydligt vilken beslutanderätt som är delegerad till respektive nivå inom områdena ekonomi, administration och personal?
- ▶ Sker återrapportering av delegationsbeslut och vidaredelegeringsbeslut enligt befintligt regelverk?
- ▶ Är vidaredelegering godkänd av nämnderna och har nämnderna kännedom om vem som har denna beslutanderätt?
- ▶ Sker uppföljning av huruvida delegationsordningarna efterlevs?
- ▶ Är delegationer och vidaredelegering vald på en nivå som befrämjar effektivitet?

## **2.3 Avgränsningar**

Granskningen avgränsas till den verksamhet inom samhällsbyggnadskontoret som lyder under tekniska nämnden samt till kultur- och fritidsnämnden.

## **2.4 Revisionskriterier**

Med revisionskriterier avses bedömningsgrunder som används i granskningen för analyser, slutsatser och bedömningar. Revisionskriterierna kan hämtas från lagar och förarbeten eller interna regelverk, policyer och fullmäktigebeslut.

I denna granskning utgörs de huvudsakliga revisionskriterierna av:

- ▶ Kommunallagen
- ▶ Nämndernas reglementen

### **2.4.1 Metod**

Granskningen har genomförts i form av intervjuer med nyckelpersoner och dokumentgranskning.

Följande intervjuer har genomförts:

- ▶ Ordförande, kultur- och fritidsnämnden
- ▶ Kontorschef, kultur- och fritidskontoret
- ▶ Verksamhetscontroller, kultur- och fritidskontoret
- ▶ Ordförande, tekniska nämnden
- ▶ Samhällsbyggnadsdirektör, samhällsbyggnadskontoret
- ▶ Enhetschef, Upplåtelse och tillstånd, samhällsbyggnadskontoret
- ▶ Enhetschef, Projekt och exploatering, samhällsbyggnadskontoret

## 3 Utgångspunkter

### 3.1 Kommunallagen

#### 3.1.1 Allmänt om delegering

Enligt kommunallagen har de förtroendevalda det politiska ansvaret för verksamheten i sin helhet, dvs. beredning, beslut och genomförande. Möjligheten till delegering infördes i 1953 års kommunallag. Beslut enligt kommunallagens mening kan endast fattas av fullmäktige, nämnd, partssammansatt organ eller delegat.

#### 3.1.2 Fullmäktiges delegering

Enligt 3 kap 10 § Kommunallagen (KL) får fullmäktige uppdra åt en nämnd att i fullmäktiges ställe besluta i ett visst ärende eller en viss grupp av ärenden, förutom i de fall som framgår av 3 kap 9 § KL. Beslutanderätt i ärenden som är av principiell beskaffenhet eller annars av större betydelse får inte delegeras av fullmäktige. Fullmäktige kan inte delegera beslutanderätt direkt till andra organ än nämnderna.

#### 3.1.3 Nämndernas delegering

En nämnd får uppdra till ett utskott, en ledamot eller ersättare eller åt en anställd hos kommunen att besluta på nämndens vägnar i ett visst ärende eller en viss grupp av ärenden. Regleringen av nämndernas delegering framgår av 6 kap 33-37 §§ KL eller i speciallagstiftning. Det finns ett förbud mot så kallad blandad delegering. Blandad delegering är när en anställd och förtroendevald fattar beslut i förening. Vidare är det inte tillåtet att delegera ett helt verksamhetsområde till ett utskott eftersom utskottet då förvandlas till en nämnd. Därutöver kan en nämnd inte delegera till ett presidium om inte presidiet samtidigt är valt till ett utskott. Ytterligare en begränsning som finns är att det inte är tillåtet att delegera till flera tjänstemän i grupp. Flera personer bör inte heller ges rätt att besluta i samma typ av ärende.

Om en nämnd delegerar beslutanderätt ska den klart ange vilken beslutanderätt som delegeras och till vem som beslutanderätten överläts. Det är lämpligt att detta framgår av delegeringsförteckningen. Delegering kan också framgå av ett särskilt beslutsprotokoll.

Av 6 kap. 34 § KL framgår vilka ärenden som nämnden inte får delegera. Det gäller till exempel ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet. Intentionen är enligt kommunallagen att rätten att delegera inte får utnyttjas på ett sätt som kan rubba nämndernas övergripande ansvar för verksamheten. Däremot kan även icke rutinmässiga ärenden delegeras. En nämnd kan dock inte delegera till förvaltningschef att omdisponera medel inom av nämnden fastställd driftbudgetram. Detta då det får anses vara ett principiellt beslut.

#### 3.1.4 Vidaredelegation av beslutanderätt

Beslut som delegerats till förvaltningschef kan, om nämnden så beslutar, vidaredelegeras av dessa till annan tjänsteman. Endast förvaltningschefen har denna möjlighet. Beslutanderätt som av förvaltningschefen delegerats till en annan tjänsteman kan således inte vidaredelegeras av den tjänstemannen till ytterligare en annan tjänsteman. Förvaltningschefens rätt att vidaredelegera måste utnyttjas på ett sådant sätt att nämnden alltid har vetskap om vem som har rätt att fatta beslut. Förvaltningschefens beslut om vidaredelegation skall därför anmälas till nämnden.



### **3.1.5 Delegering eller ren verkställighet**

Gränsen mellan delegering och verkställighet har betydelse för frågan om beslut kan överklagas genom laglighetsprövning och om besluten måste anmälas. 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. Enligt 10 kap 2 § kan nämndbeslut och delegeringsbeslut överklagas (laglighetsprövning) 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.

Av prop. 1990/91:117 sid. 204 framgår att den förändring som den kommunala verksamheten genomgår, genom ökad målstyrning och decentralisering, kan leda till att gränsen mellan ren verkställighet och delegering förskjuts. Fler åtgärder än tidigare kan komma att hänföras till ren verkställighet. I propositionen nämns exempel på vardagliga åtgärder som idag rättsligt sett är att anse som beslut och kan hänföras till ren verkställighet även om de innefattar ett visst mått av självständigt ställningstagande och inte bara är rent mekaniskt verkställande av beslut om det finns klara målsättningar för verksamheten. Det kan till exempel gälla interna frågor om inköp, fastighetsförvaltning och personaladministration då intresset av att överklaga genom laglighetsprövning normalt inte kan anses vara så stort.

### **3.1.6 Anmälan 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. Alla beslut med stöd av uppdrag enligt 33 § ska enligt 6 kap 35 § KL anmälas till den nämnd eller styrelse som delegerat beslutanderätten.

Beslut som fattas med stöd av vidaredelegation från förvaltningschef ska anmälas till förvaltningschefen. Något uttrycklig skyldighet för förvaltningschefen eller delegaten att vidareanmäla besluten till nämnden finns inte, men nämnden kan ställa sådana krav som villkor för att godkänna vidaredelegering.

Utebliven anmälan påverkar inte det fattade beslutets giltighet men däremot vinner beslutet inte laga kraft om klagotiden inte löpt ut, vilket förutsätter en anmälan till nämnden.

## **3.2 Bestämmelse om beredning**

Med beredning avses förberedelse av ett ärende innan ett beslut fattas. Varken kommunallagen eller förvaltningslagen definierar dock begreppet *ärende*. Enligt "Förvaltningslagen med kommentarer", Hellners och Malmqvist, år 2007 sid 36, menas att det som åsyftas är myndigheternas beslutande verksamhet till skillnad från annan förvaltningsverksamhet som exempelvis faktiskt handlande. I begreppet *handläggning av ett ärende* ingår momenten utredning, beredning, föredragning, beslutsfattande och verkställighet (sid 427, Kommunallagen med kommentarer och praxis, 2011).



Av kommunallagen framgår att fullmäktiges ärenden ska beredas men samtidigt finns inget formellt beredningskrav av ärenden till styrelse och nämnder. Att beredning av nämndärenden ändå sker följer av allmänna förvaltningsrättsliga principer.

### **3.2.1 Bedömning**

De krav som kan ställas på nämnders delegering enligt kommunallagen är att:

- ▶ Det klart och tydligt framgår vilken beslutanderätt som delegeras och till vem beslutanderätten överläts.
- ▶ Delegeringen inte omfattar ärenden enligt 6 kap. 34 § KL.
- ▶ Nämnden har fastställt hur beslut som fattats med stöd av delegation ska anmälas till nämnden.
- ▶ Det finns en rutin som säkerställer att delegationsbeslut faktiskt återrapporteras till nämnden.

En bedömning som vi gör är att en nämnd som tillåter att en förvaltningschef får vidaredelegera beslutanderätt bör ställa krav på förvaltningschefen eller delegaten att vidareanmäla besluten till nämnden.

När det gäller beredning av ärenden som ska ligga till grund för beslut i en nämnd ska de enligt förvaltningsrättsliga principer vara tillräckligt utredda. Enligt vår bedömning innebär det att en tillräcklig beredning av ett ärende är:

- ▶ Analyserat och konsekvensbedömt utifrån:
  - ▶ Lagenhetlighet
  - ▶ Ekonomi
  - ▶ Verksamhet
- ▶ Objektivt
- ▶ Förståeligt

De förtroendevalda ska med stöd av beredningen av ett ärende sammantaget ges tillräcklig information så att det blir tydligt vad beslutet innebär och vilka konsekvenser beslutet förväntas få.

## **4 Beredning av nämndernas delegationsordningar**

### **4.1 Tekniska nämnden**

Till följd av ett flertal omorganiseringar av samhällsbyggnadskontoret uppstod behov att revidera delegationsordningen från 2005. I samband med revideringen uppdaterades även beloppsgränser för investeringar och periodiskt underhåll. Vidare föranledde revideringar av nämndens reglemente, bland annat rörande firmateckning, justeringar av delegationsordningen. Enligt uppgift var det ingen total översyn av delegationsordningen som gjordes utan endast mindre justeringar.

Tekniska nämnden beslutade anta den nya delegationsordningen i april 2011.

Av delegationsordningen framgår att samhällsbyggnadsdirektören äger rätt att vidaredelegera de ärenden som delegerats denne. Någon dokumenterad vidaredelegeringsordning har inte tagits av nämnden. Rutinen är att vid rapportering till

nämnden av vidaredelegerade beslut erhåller nämnden information om till vem vidaredelegering har gjorts.

## **4.2 Kultur- och fritidsnämnden**

Efter valet till kommunfullmäktige hösten 2014 togs initiativ till översyn av nämndens delegationsordning. Förslaget till delegationsordning bereddes i huvudsak av kultur- och fritidsnämndens sekreterare, enligt uppgift med stöd av stadsjuristen. Avstämningar i ärendet gjordes med kontorschef samt nämndens presidium. Enligt uppgift föranledde översynen av delegationsordningen inga större förändringar av nämndens delegation.

Kultur- och fritidsnämnden beslutade anta den nya delegationsordningen i januari 2015.

Av delegationsordningen framgår på samma sätt som för tekniska nämnden enligt ovan, att kultur- och fritidschefen äger rätt att vidaredelegera de ärenden som delegerats denne. Någon dokumenterad vidaredelegeringsordning har inte tagits av nämnden. Rutinen är att vid rapportering till nämnden av vidaredelegerade beslut erhåller nämnden information om till vem vidaredelegering har gjorts.

## **4.3 Bedömning**

Enligt vad som redovisades i föregående avsnitt finns inte något allmänt krav på beredning av nämndärenden men att det av allmänna förvaltningsrättsliga principer följer att ärenden som ska behandlas av en nämnd också ska vara föremål för beredning.

Vi kan konstatera att beredning har skett av underlagen till nämndernas beslut om delegationsordning. Därutöver har vi ingen synpunkt eller kommentar till beredningen i sig, annat än att vi bedömer det vara lämpligt att tillse att kommunens jurister ges möjlighet att se över utkastet till delegationsordning innan det antas av nämnden. Synpunkter avseende tydligheten i den delegerade beslutanderätten lämnas i nästa avsnitt.

# **5 Nämndernas delegationsordningar**

Tekniska nämndens delegationsordning, kallad delegeringskatalog, antogs av tekniska nämnden den 28 april 2011. Delegationsordningen för kultur- och fritidsnämnden antogs den 29 januari 2015.

## **5.1 Tekniska nämnden**

Under det inledande avsnittet *Gemensamma regler* beskrivs sammanfattningsvis vad som stipuleras i kommunallagen rörande delegering och vidaredelegering. Utöver vad som anges i lagstiftningen framgår i avsnittet att ärenden som delegerats till samhällsbyggnadsdirektören får vidaredelegeras av denne. I beslut om vidaredelegering ska anges vem som beslutar vid förfall för ordinarie delegat. Beslut som fattas med stöd av vidaredelegering ska anmälas till huvuddelegaten, detta i enlighet med lagstiftningen. Utöver detta anges även att huvuddelegaten i sin tur ska anmäla besluten till nämnden. Om ordinarie delegat har förfall och beslut inte bör dröja ska ärendet avgöras av delegatens chef om inget annat anges.

Beslut som fattas med stöd av delegation ska inom två månader anmälas till tekniska nämnden genom att delegatens protokoll omnämns på föredragningslistan och finns tillgängligt på stadskansliet. Rörande brådskande ärenden anges att nämnden delegerar åt ordföranden att besluta på nämndens vägnar i ärenden som är så brådskande att nämndens avgörande inte kan avvaktas. Denna beslutanderätt förutsätts användas

restriktivt. Sådana beslut ska anmälas vid nämndens nästa sammanträde och innehålla en uppgift om att ärendet var brådskande.

Protokoll över beslut som fattats av förtroendevalda delegater ska sändas ut med nämndens handlingar eller delas ut vid sammanträdet.

Efter det inledande avsnittet följer själva delegationsordningen. Delegationsordningen delas upp under följande rubriker/typer av ärenden. Under dessa rubriker finns ytterligare underliggande rubriker.

- Verksamhetsövergripande ärenden
- Ekonomiärenden
- Ärenden inom trafikområdet
- Upplåtelse
- Fastighetsköp, försäljning m.m.
- Personalärenden

#### **5.1.1 Delegering till ordförande, presidium och utskott**

Nämndens ordförande äger rätt att besluta å nämndens vägnar i brådskande ärenden enligt 6 kap. 36 § kommunallagen. I enlighet med kommunens attestreglemente äger ordförande även rätt att utse samhällsbyggnadsdirektören till beslutsattestant. Utöver detta äger ordförande rätt att besluta om förtroendevaldas tjänsteresor och/eller deltagande i konferenser i Norden och Baltikum.

Nämndens presidium har rätt att besluta i ärenden som rör förtroendevaldas tjänsteresor och/eller deltaganden i konferenser utanför Norden och Baltikum samt ordförandens tjänsteresor och/eller deltagande i konferenser. Här anges inte om det rör sig om konferenser i Sverige/Norden/Baltikum eller annorstädes.

Tekniska nämndens utskott äger rätt att besluta om investeringar och periodiskt underhåll till ett belopp över 200 prisbasbelopp. Det anges inte vilket eller vilka av nämndens utskott det rör. Enligt uppgift sorterar dock endast ett utskott under tekniska nämnden.

Förutsättningen för att kunna delegera till ett presidium är att presidiet samtidigt är valt till ett utskott. Vi konstaterar att enligt tekniska nämndens protokoll för sammanträde 2015-01-29 beslutas att nämndens presidium utgör utskott under tekniska nämnden.

#### **5.1.2 Delegering till samhällsbyggnadsdirektören och andra tjänstemän**

Av delegationsordningen framgår att tekniska nämnden till samhällsbyggnadsdirektören delegerat rätt att fatta beslut i 52 ärendetyper. I samtliga ärendetyper utom ett får samhällsbyggnadsdirektören vidaredelegera beslutsrätten. Den typ av ärenden som inte tillåter vidaredelegering rör rätten av teckna tekniska nämndens firma. Rätt att teckna nämndens firma har också nämndens verksamhetscontroller. I en ärendetyp utöver de 52 har kommunens säkerhetschef rätt att besluta. Det är ärenden som faller inom gruppen *Upphandling av försäkring för kommunens behov*.

I fem av de 52 ärendetyperna där samhällsbyggnadsdirektören äger rätt att besluta framgår av delegationsordningen att samråd inför beslut ska ske med stadsjurist. Samtliga fem ärendetyper återfinns under rubriken *Allmänna handlingar, överklagan och omprövning av beslut*. I två ärendetyper, som rör *fastighetsköp och -försäljning* anges beloppsgränser över vilka tekniska nämnden eller kommunstyrelsen ska besluta. Beloppsgränserna anges med antal prisbasbelopp.

Det anges inte i delegationsordningen hur gränsdragningen ser ut rörande vad som är att betrakta som verkställighet och vad som är delegation.

### **5.1.3 Ekonomi, administration och personal**

#### **Ekonomi**

För ärenden som rör investeringar och reinvesteringar anges beloppsgränser i form av prisbasbelopp. Här har samhällsbyggnadsdirektören delegation att besluta i ärenden upp till 200 prisbasbelopp medan tekniska nämndens utskott beslutar i ärenden över 200 prisbasbelopp. För upphandlings- och inköpsärenden anges att Telge Inköp är den gemensamma upphandlingsresursen för kommunkoncernen och ska genomföra ramavtalsupphandlingar och direktupphandlingar. Avrop från ramavtal äger samhällsbyggnadsdirektören rätt att besluta upp till ett värde som motsvarar 150 prisbasbelopp.

#### **Administration**

Delegationsordningen har ingen egen rubrik för administrativa ärenden. Under ärendetyper *Verksamhetsövergripande ärenden* sorterar dock ärenden av administrativ karaktär såsom beslut om att inte utlämna allmän handling, yttrande om överklagat beslut, beslut om omprövning, beslut om avvisning av ärende samt undertecknande av handling. I den här typen av beslut har samhällsbyggnadsdirektören delegation.

Beslut om rätt att teckna firma i tekniska nämndens namn är delegerat till både samhällsbyggnadsdirektör och verksamhetscontroller.

#### **Personal**

Under ärendetyper *Personalärenden* sorterar ärenden som rör ordförandes och övriga förtroendevaldas tjänsteresor och deltagande i konferenser. I den här typen av ärenden har nämndens ordförande eller nämndens presidium delegation. Några andra typer av personalfrågor delegeras inte.

Ansvar för personalärenden ligger i huvudsak på kommunstyrelsen. Det är således i kommunstyrelsens delegationsordning detta regleras. I stor utsträckning vidaredelegerar stadsdirektören personalärenden till respektive kontorschef.

### **5.2 Kultur- och fritidsnämnden**

Innan själva delegationsordningen återfinns ett inledande kapitel, *Inledning*. I kapitlet återges sammanfattningsvis vad i kommunalrättslig mening delegation innebär. Vidare anges övergripande vilka typer av ärenden som inte kan delegeras. I avsnittet tydliggörs att när annan tjänsteman eller förtroendevald vikarierar för delegat anses han eller hon som delegat.

Rörande brådskande ärenden anges att nämnden delegerar åt ordföranden att besluta å nämndens vägnar i ärenden som är så brådskande att nämndens avgörande inte kan avvaktas. Denna beslutanderätt förutsätts användas restriktivt. Denna typ av ärenden ska anmälas vid nämndens nästa sammanträde och innehålla en uppgift om att ärendet var brådskande.

Beslut som har fattats med stöd av delegation ska anmälas till nämnden. Detta bör enligt delegationsordningen ske inom sex veckor från det att beslutet fattats.

Det anges att beslut rörande öppettider i normalfallet bedöms vara en verkställighetsåtgärd som inte kräver delegation. Dock kan frågan i vissa fall vara sådan att den påverkar den berörda verksamhetens inriktning, omfattning och/eller kvalitet varför den då ska hänskjutas till nämnden för beslut.

Efter det inledande kapitlet följer delegationsordningen, vilken är uppdelad under följande rubriker/typer av ärenden:

- Brådskande ärenden och vidaredelegation (här finns punkt om att kultur- och fritidschefen har rätt att vidaredelegera ärenden)
- Ekonomiärenden
- Förtroendevaldas resor och utbildning
- Omprövning, överklagan och utlämnande av allmänna handlingar
- Konstinköp, Stadsscenen och Torekällberget
- Föreningsbidrag och uthyrning av lokaler
- Kulturmiljövård m.m.
- Donationsfonder
- Lotteri

### **5.2.1 Delegering till ordförande, presidium och utskott**

Nämndens ordförande äger rätt att besluta å nämndens vägnar i ärenden som är så brådskande att nämndens avgörande inte kan avvaktas. Utöver detta har ordförande rätt att besluta om förtroendevaldas tjänsteresor och/eller deltagande i konferenser inom Sverige. Vice ordföranden beslutar om ordförandens tjänsteresor och/eller deltagande i konferenser inom Sverige.

Nämndens presidium, i delegationsordningen kallat presidieutskottet, äger rätt att besluta i ärenden som rör avyttring av sådan lös egendom som inte är konst och som inte behövs i verksamheten, till ett belopp understigande sex prisbasbelopp per tillfälle. Vidare äger presidiet rätt att besluta i ärenden som rör förtroendevaldas tjänsteresor och/eller deltagande i konferenser inom Norden (exkl. Sverige) och Baltikum samt beslut om inköp av konst till belopp överstigande ett prisbasbelopp.

Konstinköpsdelegationen, som är ett utskott under nämnden, äger enligt delegationsordningen rätt att besluta om avyttring av konst till ett belopp överstigande 2,5 prisbasbelopp per tillfälle.

I enlighet med lagstiftningen har nämnden vid sammanträde 2015-03-04 beslutat att inrätta presidieutskott samt konstinköpsdelegation. Båda grupperingarna är juridiskt att betrakta som utskott varför de enligt lagstiftningen kan delegeras beslutanderätt.

### **5.2.2 Delegering till kultur- och fritidschefen och andra tjänstemän**

Av delegationsordningen framgår att kultur- och fritidsnämnden delegerat rätt att fatta beslut i 23 typer av ärenden till kultur- och fritidschefen. I tre ärendetyper, samtliga inom området *Kulturmiljövård m.m.*, har nämnden delegerat rätt att besluta till stadsantikvarie. Samtliga tre ärendetyper rör beslut om *yttrande över programsamråd, detaljplaner och liknande vad avser kulturmiljöfrågor, fornlämningar och arkitektoniska/byggnadshistoriska överväganden*. I en ärendetyp, *beslut om tillstånd och registrering av lotteri*, äger enligt delegationsordningen chefen för förenings- och anläggningsenheten rätt att besluta.

Det anges inte i delegationsordningen hur gränsdragningen ser ut rörande vad som är att betrakta som verkställighet och vad som är delegation.

### **5.2.3 Ekonomi, administration och personal**

#### **Ekonomi**

För beslut som rör avyttring av lös egendom som inte är konst anges att kultur- och fritidschefen äger rätt att besluta upp till belopp *motsvarande högst 6 prisbasbelopp per tillfälle*. Vid ett beräknat värde på mindre än 2,5 prisbasbelopp anges att avyttringen anses vara förvaltningsåtgärd och därför inte kräver delegation. För beslut som rör avyttring av lös egendom som inte är konst anges presidieutskottet rätt att besluta upp till belopp *understigande 6 prisbasbelopp per tillfälle*. Beslut om avyttring av konst tydliggörs med beloppsgränser för vad kultur- och fritidschefen samt konstinköpsdelegationen får besluta. I ett par specificerade fall anges att *beslutanderätt enligt denna punkt får vidaredelegeras*.

Ärenden som rör inköp av konst återfinns under annan rubrik i delegationsordningen, *Konstinköp, Stadsscenen och Torekällberget*. Här anges beloppsgränser för inköp delegerade till kultur- och fritidschef samt till presidieutskottet. Även ärenden av typen *beslut om inköp av biblioteksmedier* delegeras till kultur- och fritidschefen. Här saknas dock angivelse av beloppsgräns.

Ärenden som rör föreningsbidrag samt uthyrning av lokaler återfinns under särskild rubrik. Beslut om föreningsbidrag begränsas till max 10 prisbasbelopp per år och beslut som max omfattar två år. Rörande uthyrning av lokaler begränsas beslutanderätten till att inte omfatta sådan uthyrning som avser längre perioder än tre år eller som medför mer betydande ekonomiska konsekvenser för nämndens verksamhet.

#### **Administration**

Delegationsordningen har ingen egen rubrik för administrativa ärenden. Under rubriken *Omprövning, överklagan och utlämnande av allmänna handlingar* sorterar ärenden av administrativ karaktär såsom beslut att avvisa överklagan, ompröva beslut, inte lämna ut allmän handling, utfärdande av fullmakt att företräda nämnden med mera. I den här typen av ärenden har kultur- och fritidschefen delegation.

#### **Personal**

Personalrelaterade ärenden återfinns i huvudsak under rubriken *Förtroendevaldas resor och utbildning*. För beslut i dessa ärenden har ordförande, vice ordförande samt presidieutskottet delegation. Ytterligare en ärendetyp har identifierats som rör personalärenden, nämligen *beslut att bevilja anställd kontokort, undantaget kultur- och fritidschefen*. För denna typ av beslut har kultur- och fritidschefen delegation.

Ansvar för personalärenden ligger i huvudsak på kommunstyrelsen. Det är således i kommunstyrelsens delegationsordning detta regleras. I stor utsträckning vidaredelegerar stadsdirektören personalärenden till respektive kontorschef.

### **5.3 Bedömning**

Av båda nämndernas delegationsordningar framgår att delegationsbeslut ska anmälas och när det ska ske. Det anges också att beslut som är fattade på chefens vidaredelegation ska anmälas till denne som i sin tur anmäler beslutet till nämnden. Det saknas angivelse av vem som ansvarar för att besluten anmäls till nämnd. Enligt uppgift gäller dock att ansvarig chef ansvarar för att delegationsbeslut anmäls. Det framgår inte hur samt inom vilken tid som vidaredelegation ska anmälas till ansvarig chef. Enligt vår bedömning borde det av delegationsordningarna framgå hur anmälan ska göras.



### **Tekniska nämnden**

Vi noterar att det för tekniska nämnden inte anges vad som är att betrakta som verkställighet respektive delegation. Enligt lagstiftningen får beslutanderätt överlämnas i ett visst ärende eller grupp av ärenden. Ett problem med otydligheten rörande verkställighet som vi konstaterar i tekniska nämndens delegationsordning är t.ex. beslut som rör avrop mot ramavtal. Här anges att samhällsbyggnadsdirektören har delegation på avrop som uppgår till 150 basbelopp, vilket motsvarar cirka 7,7 mnkr. Detta innebär att samhällsbyggnadsdirektören har att för nämnden redovisa samtliga avrop, då det inte anges hur stora belopp som är att betrakta som verkställighet. Det är av stor vikt att nämnden i delegationsordningen i samtliga fall där det är behövt tydliggör såväl gränsdragningen mellan verkställighet och delegation som gällande beloppsgränser. I sammanhanget ser vi det dock som positivt att delegationsordningen nämner att Telge Inköp ska genomföra ramavtalsupphandlingar och direktupphandlingar.

I ett fall i delegationsordningen konstaterar vi att delegation givits till flera tjänstemän. Rätt att teckna nämndens firma har delegerats till såväl samhällsbyggnadsdirektören som till verksamhetscontroller. Flera personer bör inte ges rätt att besluta i samma typ av ärende på grund av otydlighet i ansvarsutkrävande.

Rörande beslut inom området *upphandlingar och anbud* konstaterar vi att det inte tydligt framgår av delegationsordningen att beslutanderätten omfattar upphandlingar inom tekniska nämndens ansvarsområde. En ytterligare otydlighet är att beslutanderätt delegeras till såväl TN-utskott som TN-presidium. Då endast ett utskott sorterar under nämnden, presidieutskottet, innebär detta en onödig otydlighet i delegationsordningen.

I samband med beslut om mål och budget för 2017-2019 beslutade kommunfullmäktige att ansvaret för exploateringsfrågor överförs från tekniska nämnden till kommunstyrelsen. Tekniska nämnden behöver därav uppdatera delegationsordningen och tydliggöra att ansvaret för exploateringsfrågor har förts över till kommunstyrelsen.

### **Kultur- och fritidsnämnden**

I likhet med tekniska nämndens delegationsordning konstaterar vi att det även för kultur- och fritidsnämnden saknas tydliga angivelser av vad som generellt är att betrakta som verkställighet respektive delegation.

Vikten att tydliggöra vad som är verkställighet respektive delegation handlar dels om möjligheterna för den enskilde att överklaga beslut. Verkställighet kan inte enligt lagstiftningen överklagas. I förarbetena till kommunallagen nämns ett antal exempel på områden som kan hänföras till ren verkställighet. Dessa är interna frågor om inköp, fastighetsförvaltning och personaladministration. Anledningen till att dessa områden ofta anses vara av verkställande karaktär är att intresset att överklaga normalt inte kan vara särskilt stort. Icke desto mindre gör vi bedömningen att det finns ett värde i att i delegationsordningen förtydliga vad som är att betrakta som verkställighet inom de ärendetyper som lyfts, för att i möjligaste mån undvika otydlighet. Med hänvisning till att det i princip alltid finns en risk att beslut som borde vara delegationsbeslut istället fattas som verkställighet är det enligt vår mening av vikt att nämndernas tolkning av vad som är verkställighet tydligt implementeras hos beslutsfattarna i organisationen.

I några fall i kultur- och fritidsnämndens delegationsordning anges i kommentar att understigande belopp är att betrakta som förvaltningsåtgärd, eller att beslut avseende högre belopp och längre tidsperioder är förbehållna nämnden. Denna kommentar förekommer dock inte i samtliga fall där belopp begränsar delegationen. Till följd av detta gör vi bedömningen att det saknas stringens i delegationsordningen, vilket leder till



otydlighet. För att undvika otydlighet bör nämnden i inga eller i samtliga fall ange om beslut är att betrakta som verkställighet eller om beslut är förbehållna nämnden.

Det finns en otydlighet rörande avyttring av lös egendom som inte är konst (2.3 och 2.4 i delegationsordningen). Här anges, som två olika ärendetyper, att såväl kultur- och fritidschefen som presidieutskottet har delegation på beslut rörande avyttring av sådan lös egendom som inte är konst och som inte behövs i verksamheten som motsvarar ett värde om högst sex prisbasbelopp per tillfälle. Det framgår inte av delegationsordningen att beslut rörande avyttring till ett värde över sex prisbasbelopp delegeras.

Vi konstaterar i punkt 1.2 att det fastslås att kultur- och fritidschefen äger rätt att vidaredelegera beslutsrätt som delegerats denne. I ett antal fall anges också särskilt att *beslutanderätt enligt denna punkt får vidaredelegeras*. I andra fall där beslutanderätten delegerats till kultur- och fritidschefen anges ingenting. Det blir således otydligt om även dessa ärenden får vidaredelegeras, i enlighet med punkt 1.2, eller inte. Här finns behov av förtydligande.

En annan otydlighet rör punkt 6.2. Här anges att *beslutanderätt enligt denna punkt omfattar inte sådan uthyrning som avser längre perioder än tre år, eller som medför mer betydande ekonomiska konsekvenser för nämndens verksamhet*. Det saknas definition av vad *mer betydande konsekvenser* innebär, vilket öppnar för tolkningar rörande beslutsfattandet.

Det saknas delegation rörande inköp av annan art än konst och biblioteksmedier. Till följd av otydlighet rörande verkställighet är frågan om övriga inköp är att betrakta som verkställighet eller om samtliga beslut rörande inköp ska fattas av nämnden. Det saknas även angivna beloppsgränser rörande beslut om inköp av biblioteksmedier.

## 6 Vidaredelegering

Båda de granskade nämnderna anger i sina respektive delegationsordningar att ärenden som delegerats kontorschef (samhällsbyggnadsdirektör respektive kultur- och fritidschef) får vidaredelegeras av denne. Utöver vad som anges i lagstiftningen om återrapportering av beslut fattade på vidaredelegation fastställs också i båda nämndernas delegationsordningar att dessa beslut förutom att anmälas till huvuddelegat även ska anmälas till respektive nämnd. Ingen av de två granskade nämnderna har några vidaredelegeringsordningar där det framgår vilken beslutanderätt som huvuddelegat har delegerat vidare. Enligt intervjupersonerna har frågan lösts på så sätt att i samband med anmälan av vidaredelegerade ärenden till nämnden informeras nämnden om till vem vidaredelegering gjorts.

### 6.1 Vidaredelegering från samhällsbyggnadsdirektören

I protokoll fört den 11 oktober 2016 över ärenden i vilka tekniska nämnden delegerat beslutanderätten till samhällsbyggnadsdirektören framgår två ärendetyper där samhällsbyggnadsdirektören vidaredelegerat beslutsrätten.

- Rätt att inom nämndens verksamhetsområde utfärda fullmakt att föra kommunens talan inför domstol mm. (ärendetyp A 1.3)
- [agera] ombud vid förrättning hos fastighetsbildningsmyndighet mm. (ärendetyp A 1.3.1)

Den andra ärendetypen enligt ovan, A 1.3.1 återfinns inte i tekniska nämndens delegationsordning daterad 2011-04-28. Enligt uppgift har inte samhällsbyggnadsdirektören vidaredelegerat sin delegationsrätt i några andra fall än dessa.

Vid granskning av nämndprotokoll framgår dock ett flertal ärendetyper där bland annat enhetschefer har beslutat och anmält besluten till nämnden, till exempel rörande fastighetsköp, -försäljning samt ärenden som rör markupplåtelsevillkor och parkeringstillstånd. Enligt intervjupersoner finns också bland annat vidaredelegation på inköp upp till vissa belopp. Detta framgår varken av delegationsordningen eller av särskilda nämndprotokoll. Enligt intervjuade enhetschefer är uppfattningen att det är tydligt vilka typer av ärenden som vidaredelegerats till dem.

## **6.2 Vidaredelegering från kultur- och fritidschefen**

Enligt intervjupersonerna har kultur- och fritidschefen vidaredelegerat beslutanderätten för den typ av ärenden som sorterar under kapitel 6 i nämndens delegationsordning, *Föreningsbidrag och uthyrning av lokaler*. Beslutanderätt i dessa typer av ärenden har förenings- och anläggningschefen.

Vid granskning av nämndprotokoll förekommer i huvudsak rapportering av delegationsbeslut som rör beslut om att utse beslutsattestanter enligt attestordningen samt rapportering av beslut om föreningsbidrag. Utöver detta har anställningsärenden, såsom beslut att utse enhetschefer, rapporterats till nämnden som delegationsärenden. Denna ärendetyp delegeras kontorschef enligt kommunstyrelsens delegationsordning. Vidare kan vi konstatera att kultur- och fritidschefen inte i enlighet med vad som fastslås i delegationsordningen i förväg informerar nämnden om de ärenden i vilka han avser vidaredelegera sin beslutanderätt. Inte heller har han informerat nämnden om till vilka anställda beslutanderätten avses delegeras.

## **6.3 Bedömning**

Vår bedömning är att det råder oklarheter kring vilka ärendetyper som såväl samhällsbyggnadsdirektören som kultur- och fritidschefen har vidaredelegerat till medarbetare. Olika information framgår av nämndprotokoll, delegationsordningar och intervjupersoner. Detta beror sannolikt på avsaknad av såväl en sammanställd vidaredelegeringsordning som på otydlighet rörande förhållandet mellan delegationsbeslut och verkställighet för båda de granskade nämnderna.

Vår rekommendation är att i anslutning till respektive nämnds delegationsordning upprätta en vidaredelegeringsordning där det tydligt framgår till vem beslutanderätt har vidaredelegerats.

Vidare konstaterar vi att av tekniska nämndens protokoll rörande vidaredelegering framgår att samhällsbyggnadsdirektören vidaredelegerat samma typ av ärende till flera personer. Flera anställda kan inte ges rätt att besluta i samma typ av ärenden vid sidan av varandra. I så fall måste beslutanderätten fördelas, exempelvis efter ansvarsområden, beloppsnivåer eller geografiska områden. Det ska tydligt framgå till vem nämnden har delegerat vad. Vidaredelegeringen har även gjorts till personer och inte till den befattning vederbörande har i organisationen. Om personen i fråga skulle byta befattning i organisationen skulle således delegationen följa med vederbörande, något den inte bör göra.

## 7 Efterlevnad, återrapportering och uppföljning

Enligt gällande delegationsordningar för granskade nämnder framgår hur anmälan av delegationsbeslut ska gå till. Det framgår att beslut som är fattade på delegation ska anmälas till nämnden senast inom två månader (TN) respektive sex veckor (KFN) efter det att beslutet fattats. Ärendetyper som samhällsbyggnadsdirektören respektive kultur- och fritidschefen har vidaredelegerat ska efter beslut anmälas till huvuddelegat som i sin tur anmäler dem till nämnden. Rutinen som tillämpas i båda nämnderna är att delegaten rapporterar beslutet till nämndsekreterare som lyfter in ärendet i ärendelistan inför nämndsammanträdet. Tillhörande tjänsteskrivelse återfinns i cirkulationspärm som nämnden har att ta del av vid sammanträdet. Enligt uppgift från samtliga intervjuade är detta en välfungerande rutin, som dock inte finns dokumenterad. Några uppföljningar av om besluten som anmäls har fattats i enlighet med delegationsordningarna görs inte. Inte heller görs någon kontroll av om samtliga beslut som fattats på delegation anmäls till nämnden.

Vid genomgång av nämndprotokoll verifieras att det finns en stående punkt som omfattar anmälan av delegationsbeslut. Av tekniska nämndens protokoll framgår som regel vem som fattat delegationsbeslutet som anmäls. Vidare anges vilken punkt i delegationsordningen beslutet kan härledas till. Av kultur- och fritidsnämndens protokoll anges inte mer än vilken typ av beslut som fattats samt en hänvisning till var beslutet återfinns.

### 7.1 Bedömning

Enligt vår bedömning finns en tillämpad rutin för återrapportering av delegationsbeslut och vidaredelegationsbeslut. En genomgång av den återrapportering som framgår av nämndernas protokoll ger stöd för den bedömningen.

Vår rekommendation är att rutinen för återrapportering av delegationsbeslut dokumenteras, bland annat för att underlätta en enhetlig tillämpning av rutinen och återkommande behov av att implementera rutinen till exempel vid nyanställning av personal. Vår rekommendation är vidare att nämnden återkommande genomför uppföljningar av om besluten som fattats på delegation och anmäls till nämnden verkligen har fattats i enlighet med delegationsordningen.

## 8 Svar på revisionsfrågorna

I detta avsnitt ges kortfattade svar på granskningens revisionsfrågor.

Fråga	Svar
Har nämndernas fastställda delegationsordningar beretts i enlighet med reglementen och kommunallag?	Ja, de båda granskade nämndernas gällande delegationsordningar har i huvudsak beslutats efter mindre revideringar av tidigare delegationsordningar. Ärendena förefaller har beretts i enlighet med allmänna förvaltningsrättsliga principer.
Finns det en tydlighet vad gäller gränsdragning mellan verkställighetsbeslut och delegation?	Nej, vår bedömning är att det för de båda granskade nämndernas delegationsordningar är otydligt vad som är att betrakta som verkställighet respektive delegation.

Fråga	Svar
<p>Är det tydligt vilken beslutanderätt som är delegerad till respektive nivå med avseende på;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ekonomi</li> <li>- Administration</li> <li>- Personal</li> </ul>	<p>Bedömningen är att det finns ett stort behov av att se över och förtydliga nämndernas delegationsordningar. Det finns otydligheter bland annat rörande beloppsgränser, vidaredelegation och inköp. Beslutad vidaredelegation är tydlig för båda granskade nämnder.</p>
<p>Sker återrapportering av delegationsbeslut och vidaredelegeringsbeslut enligt befintligt regelverk?</p>	<p>Ja, såvitt det utifrån genomgång av protokoll är möjligt att bedöma sker återrapportering i enlighet med regelverket.</p>
<p>Är vidaredelegering godkänd av nämnderna och har nämnderna kännedom om vem som har denna beslutanderätt?</p>	<p>Av nämndernas respektive delegationsordningar framgår att vidaredelegering är tillåtet. Vår bedömning är dock att tekniska nämnden rimligen inte kan ha kännedom om till vem vidaredelegering har gjorts då det varken av protokoll (förutom i ett fall) eller vidaredelegeringsordning framgår till vem vidaredelegering har gjorts.</p>
<p>Sker uppföljning av huruvida delegationsordningarna efterlevs?</p>	<p>Nej.</p>
<p>Är delegationer och vidaredelegering vald på en nivå som befrämjar effektivitet?</p>	<p>Till följd av otydligheter rörande vidaredelegering, om och till vem beslutsfattande har delegerats, konstaterar vi att förtydliganden är nödvändiga för att säkerställa effektiv hantering av delegationsärenden.</p>

Södertälje den 7 april 2017

Anders More  
EY

Erika Beckman  
EY

## Källförteckning

Kommunallagen (1991:900)

Reglemente för tekniska nämnden, februari 2012

Reglemente för kultur- och fritidsnämnden, oktober 2016

Delegationsordning för kommunstyrelsen inkl stadsdirektörens vidaredelegeringslista, januari 2016

Delegeringskatalog för tekniska nämnden, 2011-04-28

Protokoll tekniska nämnden, sammanträde 2011-04-28

Protokoll tekniska nämnden, sammanträde 2015-01-29, Inrättande av förstärkt presidium och val av presidiet som utskott för tekniska nämnden mandatperioden 2015-2018

Vidaredelegation från samhällsbyggnadsdirektören, 2016-10-11

Delegationsordning för kultur- och fritidsnämnden, 2014-12-29

Protokoll kultur- och fritidsnämnden, sammanträde 2015-01-29

Protokoll kultur- och fritidsnämnden, sammanträde 2015-03-04, inrättande av och val till presidieutskott

Protokoll kultur- och fritidsnämnden, sammanträde 2015-03-04, inrättande av och val till konstinköpsdelegation

Genomgång av protokoll, tekniska nämnden 2016

Genomgång av protokoll, kultur- och fritidsnämnden 2016