

Södertälje kommun  
Revisorerna

**Revisionskrivelse**  
2019-05-23

Till: Kommunstyrelsen och samtliga nämnder  
För kännedom: Kommunfullmäktige

### **Revisionsrapport nr 3/2019 – Förstudie delegationsordningar**

EY har på vårt uppdrag genomfört en förstudie i syfte är att kartlägga samtliga nämnders delegationsordningar för att ge revisorerna underlag för bedömning av eventuell granskning av området.

Sammanfattningsvis konstateras att det finns behov av en översyn av delegationsordningarna, som rör såväl systematisk översyn som beslutsnivå och beloppsgränser. Med anledning av att stadsdirektören fått i uppdrag att göra en översyn av delegationsordningarna görs bedömningen att det i dagsläget inte finns behov av en fördjupad granskningsinsats från revisorernas sida.

Rapporten skickas för kännedom, inget svar förväntas.

För revisorerna i Södertälje kommun

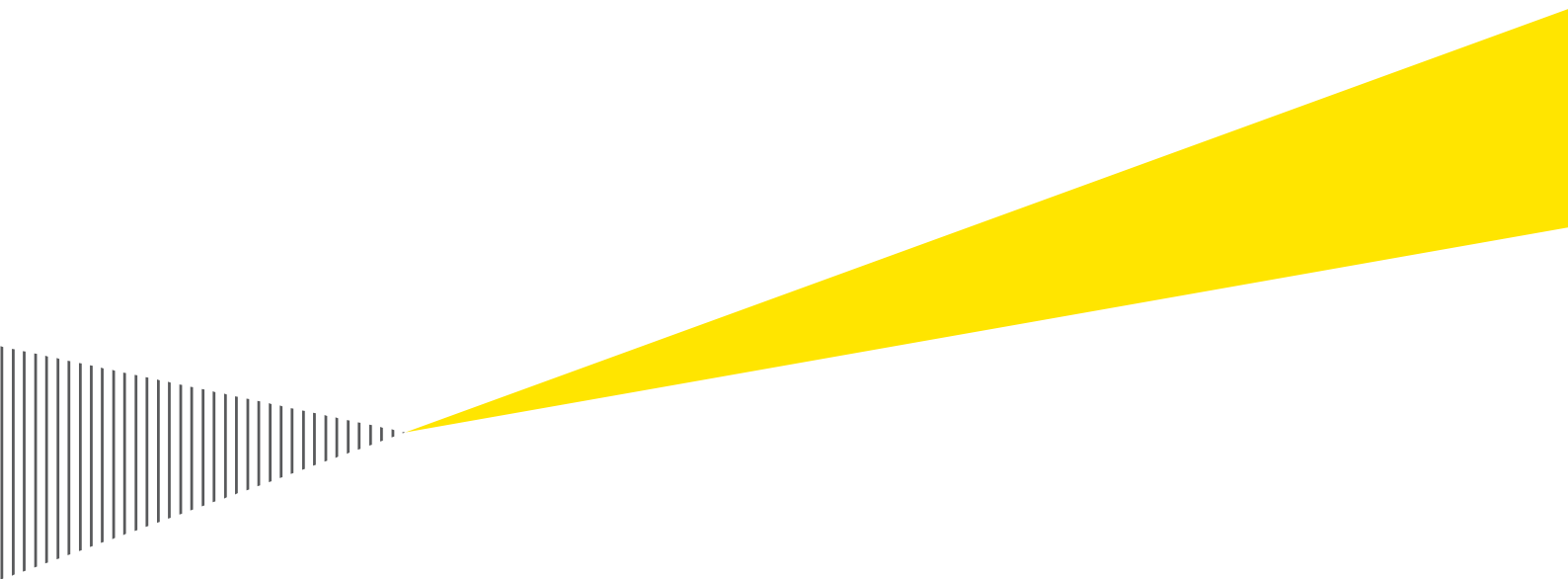
  
Christer Björk

  
Elisabet Komheden

Bilaga: Revisionsrapport nr 3/2019 – Förstudie av delegationsordningar

# **Södertälje kommun**

Förstudie av delegationsordningar



**Building a better  
working world**

## Innehållsförteckning

|  |           |
|--|-----------|
| <b>1. Inledning</b> .....                                  | <b>2</b>  |
| 1.1. Bakgrund.....   | 2         |
| 1.2. Syfte och frågor.....                                 | 2         |
| 1.3. Ansvariga nämnder/styrelser.....                      | 2         |
| 1.4. Metod och genomförande.....                           | 2         |
| <b>2. Styrelse och nämnders delegationsordningar</b> ..... | <b>2</b>  |
| 2.1. Kommundelsnämnderna.....                              | 3         |
| 2.2. Kultur- och fritidsnämnden.....                       | 5         |
| 2.3. Miljönämnden.....                                     | 6         |
| 2.4. Kommunstyrelsen.....                                  | 7         |
| 2.5. Omsorgsnämnden.....                                   | 8         |
| 2.6. Socialnämnden.....                                    | 10        |
| 2.7. Stadsbyggnadsnämnden.....                             | 11        |
| 2.8. Tekniska nämnden.....                                 | 13        |
| 2.9. Utbildningsnämnden.....                               | 14        |
| 2.10. Äldreomsorgsnämnden.....                             | 15        |
| 2.11. Överförmyndarnämnden.....                            | 17        |
| <b>3. Avslutande kommentar</b> .....                       | <b>18</b> |
| 3.1. Övergripande analys.....                              | 18        |
| 3.2. Svar på förstudiens frågor.....                       | 19        |
| <b>Källförteckning</b> .....                               | <b>21</b> |

## 1. Inledning

### 1.1. Bakgrund

Revisorerna har vid tidigare granskningar och i samband med nämnddialogerna noterat att nämndernas delegationsordningar skiljer sig väsentligt åt beträffande vilka tjänster som delegation sker till och vilka belopp som delegeras inom olika områden. Tydliga delegationsordningar är ett krav och en viktig komponent i den interna kontrollen.

### 1.2. Syfte och frågor

Syftet är att kartlägga samtliga nämnders delegationsordningar för att ge revisorerna underlag för bedömning av eventuell granskning av området.

I förstudien besvaras följande frågor:

- ▶ Hur formuleras den delegerade beslutsrätten i reglementen?
- ▶ Är delegationsordningarna tydliga vad avser vem som får fatta beslut, skriva under avtal och underteckna handlingar?
- ▶ Finns det beloppsgränser avseende kostnader för respektive chefsnivåer och vilka är beloppsgränserna?
- ▶ Är vidaredelegering godkänd av nämnderna och har nämnderna kännedom om vem som har denna beslutanderätt?
- ▶ Hur kommuniceras delegationsbesluten till nämnden?

### 1.3. Ansvariga nämnder/styrelser

Styrelsens och samtliga nämnders delegationsordningar kartläggs.

### 1.4. Metod och genomförande

Förstudien har genomförts som en dokumentstudie. Som ett komplement har en intervju genomförts med kanslichef på stadskansliet. Reglementen har inhämtats från kommunens hemsida. Vid genomgång har fokus varit på explicita skrivningar om delegation. Allmänna skrivelser som återfinns i samtliga reglementen har inte inkluderats. Styrelsens och samtliga nämnders reglementen och delegationsordningar har inhämtats och granskats. Valnämnden och Arvodesnämnden saknar delegationsordningar och inkluderas därför inte i studien. För att ge en bild av redovisningen av delegationsbeslut har ett stickprov av protokoll gjorts genom att nämndens/styrelsens tre senaste protokoll har granskats. Avgränsningen medför en risk att endast en viss typ av beslut har redovisats under perioden.

Förstudien ger en övergripande bild av nämnders och styrelsers delegationsordningar. Rapporten är sakgranskad av den som intervjuats. Förstudiens slutsatser ansvarar EY för.

## 2. Styrelse och nämnders delegationsordningar

Respektive kontor arbetar med delegationsordningar inom sitt område. Kommunen har inga riktlinjer för delegationsordningarnas utformning vilket har medfört att deras utformning delvis skiljer sig åt. Det finns dock vissa dokument på kommunnivå, t.ex. attestbestämmelser, som ska följas. Attestreglementet beslutades om av Kommunfullmäktige den 18 december 2008,

§ 271 och av reglementet framgår att bestämmelserna gäller för samtliga ekonomiska transaktioner. Nämnderna ansvarar för att antagna regler och tillämpningsanvisningar följs och kan vid behov utfärda ytterligare tillämpningsanvisningar inom sitt verksamhetsområde. Även Reglemente för intern kontroll, senast reviderat 29 augusti 2005, § 133, är tillämpligt då nämnderna har det yttersta ansvaret för den interna kontrollen inom sitt verksamhetsområde.

Nämndernas översyn av delegationsordningarna beskrivs i intervju ha skett med olika frekvens och det har saknats ett konsekvent arbete med delegationsordningarna. Översyner beskrivs i flera fall främst ha skett när problem uppdragats. Vid översyner har kontoren i den mån stöd har efterfrågats fått det via stadskansliet eller genom specialister som t.ex. jurister.

I följande avsnitt ges en övergripande beskrivning av respektive delegationsordning genom en kort inledande beskrivning som följs av en tabell med svar på förstudiens frågor.

## 2.1. Kommunalsnämnderna<sup>1</sup>

Kommundelsnämnderna lyder under ett gemensamt reglemente. Varje nämnd har antagit en delegationsordning men de innehåller samma skrivelser varför de här redovisas samlat. Kommunalsnämnderna ansvarar för vissa kommunala angelägenheter inom området såsom bygglovsfrågor, skola, barnomsorg och skötsel av fritids- och kulturverksamhet.

Kommundelsnämnden i Enhörna antog sin delegationsordning 2017-05-29.

Kommundelsnämnden i Hölö-Mörkö antog sin delegationsordning 2017-06-01.

Kommundelsnämnden i Järna antog sin delegationsordning 2017-05-30.

Kommundelsnämnden i Vårdinge-Mölnbo antog sin delegationsordning 2017-05-30.

Kommundelsnämndernas delegationsordningar är tydliga. För flera ärendegrupper hänvisas till facknämndernas delegationsordningar med en allmän skrivning om att beslutanderätten delegeras till anställda på samma sätt som facknämnderna gör. Således behövs även dessa nämnders delegationsordningar för att ge en helhetsbild av nämndernas delegering.

| Fråga  | Svar   |
|--|--|
| Hur formuleras den delegerade beslutsrätten i reglementen?   | Av reglemente för kommunalsnämnderna, senast reviderat 17 december 2018, §§ 47 och 103, framgår vilka uppgifter nämnderna ska ansvara för, samt förtydliganden av vad som ligger utanför nämndens ansvar och beslut som kräver att det tillstyrks av annan, t.ex. av kommunstyrelsen.<br><br>För delegering framgår för bl.a. bygglov att nämnden förutsätts delegera beslut till tjänstemän vid samhällsbyggnadskontoret i samma omfattning som stadsbyggnadsnämnden gör det. |
| Är delegationsordningarna tydliga vad avser vem som får fatta beslut, skriva under avtal och underteckna handlingar? | Delvis. Vem som är delegat, liksom vad delegeringen avser, t.ex. besluta, pröva, utfärda, yttra framgår. Däremot framgår för flera ärenden endast att nämnden delegerar beslutanderätten till anställda på samma sätt som facknämnderna gör.<br><br>Delegationsordningen har 8 sidor och en tydlig struktur i tabellform med indelning i ärendegrupper. Innebörden av bl.a.  |

<sup>1</sup> Kommunerna Enhörna, Hölö-Mörkö, Järna samt Vårdinge-Mölnbo ansvarar i sina områden för de verksamheter som, med vissa undantag, facknämnderna har inom Södertäljes tätort

|   |  |
|---|--|
|   | <p>delegering, syftet med delegering, undantagen enligt KL, jäv, förhinder för ordinarie delegat, vidaredelegation, brådskanie ärenden, anmälan av delegationsbeslut, återkallande av delegation etc. beskrivs inledningsvis.</p> <p>En lista finns för de ärendegrupper i facknämndernas delegationsordningar för vilka nämnden delegerar beslutanderätten till anställda på samma sätt som facknämnderna gör.</p>  |
| <p>Finns det beloppsgränser avseende kostnader för respektive chefsnivåer och vilka är beloppsgränserna?</p>    | <p>Ja, under Ekonomi för anbudsupphandling framgår delegat samt övre beloppsgränser liksom gräns för vad som ses som verkställighet. Anbudsupphandling för varor och tjänster till ett belopp motsvarande 25 prisbasbelopp per överenskommelse, dock inte för verksamhetsentreprenad eller anlåtande av extern konsult, är delegerat till Controller. Avgörande av anbudsupphandling av externa konsulttjänster för nämndens verksamhet till ett belopp motsvarande 20 prisbasbelopp per överenskommelse är delegerat till Controller. Ersättningsärenden hanteras delvis separat. Försäljning av lös egendom som inte behövs i verksamheten saknar gräns.</p> <p>Inköp av varor och tjänster till mindre beräknat värde än 2 prisbasbelopp anses som verkställighetsåtgärd, likaså att anlita extern konsult till mindre beräknat värde än 4 prisbasbelopp och försäljning av lös egendom som inte behövs i verksamheten till ett belopp mindre än 2,5 prisbasbelopp.</p> |
| <p>Är vidaredelegering godkänd av nämnderna och har nämnderna kännedom om vem som har denna beslutanderätt?</p> | <p>Ja. Ärenden som delegeras till kontorschefer får vidaredelegeras av denne. I beslut om vidaredelegation ska anges vem som beslutar vid förhinder av den ordinarie delegaten. En lista finns på ärendegrupper i facknämndernas delegationsordningar för vilka nämnden delegerar beslutanderätten till anställda på samma sätt som facknämnderna gör. För brådskanie ärenden delegerar nämnden åt ordföranden att besluta å nämndens vägnar. Nämnden kan även delegera beslutanderätt åt presidieutskottet.</p> <p>Vid förhinder för ordinarie delegat då denne är en tjänsteman och beslutet inte kan vänta ska ärendet avgöras av delegatens chef. När annan tjänsteman eller förtroendevald vikarierar för delegat anses hon eller han som delegat. När ordförande är delegat och har förhinder går i första hand 1:e vice ordförande och i andra hand 2:e vice ordförande in som beslutsfattare.</p>  |
| <p>Hur kommuniceras delegationsbesluten till nämnden?</p>   | <p>Beslut som fattats med stöd av delegation ska anmälas till nämnden inom två månader. Beslut som fattas med stöd av vidaredelegation anmälas till huvuddelegaten, som i sin tur ska anmäla till nämnden. Brådskanie ärenden ska anmälas vid nämndens nästa sammanträde och innehålla uppgift om att ärendet var brådskanie.</p> <p>Stickprov av protokoll från kommundelsnämndernas respektive tre senaste möten visar att delegationsbeslut redovisas och återfinns som en stående punkt varje sammanträde. Besluten redovisas i listform med titel som ger en anvisning om vad beslutet avser samt diarienummer och nämnden beslutar om godkännande av redovisningen av besluten. Vem som fattat beslutet på delegation framgår inte av protokollet.</p>   |

## 2.2. Kultur- och fritidsnämnden

Kultur- och fritidsnämnden jobbar med kultur, fritid och idrott. Nämnden ansvarar bl.a. för att uppmärksamma barn och ungdomars behov, planera och erbjuda verksamhet i kommunal regi och främja möten mellan kulturer. Nämnden antog en ny delegationsordning 2019-01-31, § 11. Av tjänsteskrivelsen framgår att den delegationsordningen har uppdaterats med kommunallagen (2017:725) samt kompletterats med av nämnden tidigare tagna beslut under mandatperioden. Delegationsordningen är tydlig, särskilt avseende vidaredelegering.

| Fråga  | Svar   |
|--|--|
| Hur formuleras den delegerade beslutsrätten i reglementen?   | Av reglemente för kultur- och fritidsnämnden, senast reviderat 2018-12-17, §§ 47 och 103 framgår vilka uppgifter nämnden ska ansvara för och en gränsdragning görs gentemot kommunaldelsnämnderna. Specifika skrivningar om delegering saknas.   |
| Är delegationsordningarna tydliga vad avser vem som får fatta beslut, skriva under avtal och underteckna handlingar? | Ja. Delegationsordningen är lätt att följa i bemärkelsen vem beslutsrätt har delegerats till samt vad delegationen avser, t.ex. yttrande, beslut, beslut att ingå avtal etc.<br><br>Delegationsordningen har 11 sidor. och har en tydlig struktur i tabellform med indelning i ärendegrupper. Innebörden av bl.a. delegering, syftet med delegering, undantagen enligt KL, jäv, ersättare för delegat, brådskande ärenden, anmälan av beslut till nämnd, återkallande av delegation, vidaredelegation etc. beskrivs. Därtill tydliggörs skillnaden mellan delegering och ren verkställighet samt vissa fall där det handlar om en avvägning.   |
| Finns det beloppsgränser avseende kostnader för respektive chefsnivåer och vilka är beloppsgränserna?                | Delvis. Inledningsvis framgår generellt att ärenden som avser t.ex. upphandling och försäljning över 10 prisbasbelopp per ärende beslutas genom delegation med anmälningskyldighet. Ärenden där värdet understiger 10 prisbasbelopp likställs med verkställighet utan anmälningskyldighet.<br><br>Avgörande av anbudsupphandlingar av externa konsulter för kultur- och fritidskontorets verksamheter till ett belopp av högst 20 prisbasbelopp är delegerat till kultur- och fritidschef. Därtill framgår beloppsgränser för bl.a. avyttring av lös egendom och avyttring av konst. Ingen beloppsgräns finns för anbudsupphandling för varor och tjänster. Ingen åtskillnad i beloppsgränser görs för huvuddelegat och vidaredelegat. |
| Är vidaredelegering godkänd av nämnderna och har nämnderna kännedom om vem som har denna beslutanderätt?             | Ja. Om nämnden väljer att delegera beslutanderätt till förvaltningschefen får nämnden överlåta åt denne att vidaredelegera beslutanderätten till annan anställd. I beslut om vidaredelegation skall anges vem som beslutar. I delegationsordningen framgår huvuddelegat samt vilken funktion ev. beslutsrätt har vidaredelegerats till, t.ex. enhetschef.<br><br>Gällande ersättare framgår att när annan tjänsteman eller förtroendevald vikarierar för delegat anses han eller hon som delegat. Nämnden delegerar åt ordföranden att besluta å nämndens vägnar i ärenden som är brådskande.  |
| Hur kommuniceras delegationsbesluten till nämnden?   | Beslut som har fattats med stöd av delegation ska anmälas till nämnden inom två månader från det att beslutet fattats eller, om sammanträdet hålls mer än två månader efter att beslutet fattats, vid nästa sammanträde. Anmälan sker genom att  |

delegatens protokoll omnämns på föredragningslistan och finns tillgängligt hos registrator. Beslut efter vidaredelegation anmäls till kultur- och fritidschefen, varefter besluten tas in i dennes protokoll och redovisas för nämnden.

Brådskande beslut ska anmälas vid nästa sammanträde och innehålla uppgift om att ärendet var brådskande.

Stickprov av protokoll visar att delegationsbeslut redovisas och återfinns som en stående punkt varje sammanträde. Besluten redovisas i tabellform där titeln visar vad beslutet avser, vilken instans som har beslutat i ärende och delegationsbeslutets nummer. Nämnden godkänner redovisningen av besluten.

### 2.3. Miljönämnden

Miljönämnden utför kommunens uppgifter inom miljö- och hälsoskyddsområdet. Nämnden ansvarar bl.a. för tillsyn enligt miljöbalken samt för att förvalta naturreservat. Nämndens delegationsordning reviderades senast 2014-09-25, § 124. Delegationsordningen är lätt att följa men det saknas beloppsgränser under ekonomiärenden, exempelvis för avgörande av anbudsupphandling av varor eller tjänster. Att kontorschef kan vidaredelegera beslutsrätt till annan anställd inom miljökontoret och kommunstyrelsens kontor (ekonomiärenden) framgår, men vem vidaredelegering kan ske till framgår endast i ett fall (gällande viten).

| Fråga  | Svar   |
|--|--|
| Hur formuleras den delegerade beslutsrätten i reglementen?   | Av miljönämndens reglemente, senast reviderad 17 december 2018, §§ 47 och 103, framgår nämndens ansvarsområden och uppdrag samt nämndens befogenheter för prövning och tillsyn enligt bl.a. miljöbalken. Vidare framgår i vilka fall nämnden ska inhämta yttrande av andra. Skrivningar om delegation saknas.  |
| Är delegationsordningarna tydliga vad avser vem som får fatta beslut, skriva under avtal och underteckna handlingar? | Delvis. Delegationsordningen är tydlig i vad delegation avser, t.ex. yttrande eller beslut. Vem vidaredelegation kan göras till framgår dock endast för viten genom en skrivning om att vidaredelegation då endast får ske till gruppchef.<br><br>Delegationsordningen har 22 sidor och inleds med beskrivning av vad delegation innebär samt ärenden som enligt lag inte får delegeras. Därtill framgår ärenden som inte behöver delegeras och allmänna bestämmelser.   |
| Finns det beloppsgränser avseende kostnader för respektive chefsnivåer och vilka är beloppsgränserna?                | I vissa fall. Det saknas beloppsgränser för t.ex. avgörande av anbudsupphandling av varor eller tjänster och försäljning av lös egendom, vilket är delegerat till kontorschef.<br><br>Vissa beloppsgränser för viten framgår. Nämndordförande får t.ex. i brådskande fall besluta om förelägganden och förbud med vite över 25 000 kr. Kontorschef får besluta att förena föreläggande eller förbud med vite om högst 25 000 kr i varje enskilt ärende. Kontorschef får även besluta att föreskriva att undersökning av verksamhet och dess verkningar i stället ska utföras av annan och utse någon att göra sådan undersökning, om kostnaden för undersökningen inte överstiger 25 000 kr. |



|   |   |
|---|---|
| <p>Är vidaredelegering godkänd av nämnderna och har nämnderna kännedom om vem som har denna beslutanderätt?</p> | <p>Delvis. Nämnden delegerar rätten att fatta beslut i nämndens namn till kontorschefen, i några fall till nämndens ordförande samt i ett fall till presidiet. Kontorschefen kan därefter vidaredelegera sin beslutsrätt till annan anställd inom miljökontoret och kommunstyrelsens kontor (ekonomiärenden). Ett undantag framgår för viten, där får vidaredelegering endast ske till gruppchef. Vitesföreläggande som beslutats på delegation inom vissa lagparagrafer ska särskilt redovisas för nämnden.</p>  |
| <p>Hur kommuniceras delegationsbesluten till nämnden?</p>   | <p>Beslut som fattats med stöd av delegation eller vidaredelegation skall anmälas vid nämndens nästkommande sammanträde genom att delegatens protokoll omnämns på föredragningslistan och finns tillgängligt hos nämndens sekreterare. Protokoll över beslut som fattats av förtroendevalda delegater skall därutöver sändas ut med nämndens handlingar eller delas ut vid sammanträdet.</p> <p>Stickprov av nämndprotokoll visar att delegationsbeslut är en stående punkt på varje sammanträde. Av protokollet framgår i två fall "Delegeringsbeslut i miljö- och hälsoskyddsärenden beslutade av respektive handläggare" under den senaste månaden. I ett protokoll finns ett ordförandebeslut, då framgår vem som beslutat, vad beslutet avser samt beslutsnummer. Nämnden godkänner rapporten.</p> |

## 2.4. Kommunstyrelsen

Kommunstyrelsen ska leda förvaltningen, ha uppsikt över övriga nämnders verksamhet samt följa frågor som kan inverka på kommunens utveckling och ekonomiska ställning. Styrelsen ansvarar även för kommunövergripande personalfrågor. Delegationsordningen, inklusive stadsdirektörens vidaredelegation, reviderades senast 3 november 2015, § 203 respektive 5 januari 2017, § 17. Delegationsordningen är tydlig då såväl huvuddelegat som vidaredelegat framgår. Under ekonomiärenden saknas beloppsgränser för bl.a. träffande av avtal.

| Fråga   | Svar   |
|---|--|
| <p>Hur formuleras den delegerade beslutsrätten i reglementen?</p>   | <p>Av kommunstyrelsens reglemente, senast reviderat den 4 februari 2019, § 14, framgår styrelsens ansvarsområden och uppdrag. Beloppsgränser för bl.a. exploatering och försäljning av fastigheter återfinns, för TN (under 100 prisbasbelopp), för KS (över 100 prisbasbelopp) och KF (över 250 prisbasbelopp).</p>   |
| <p>Är delegationsordningarna tydliga vad avser vem som får fatta beslut, skriva under avtal och underteckna handlingar?</p> | <p>Ja. Vem beslutsrätt är delegerat till eller vidaredelegerat till framgår liksom vad beslutet avser, t.ex. fastställa, besluta, utse etc. i vissa fall framgår även undantag eller förtydliganden.</p> <p>Under respektive ärendetyp framgår vilka ärenden som är delegerade till t.ex. ordföranden (punktform) eller utskott, därefter framgår ärenden delegerade till stadsdirektören samt eventuell vidaredelegering från denne. I vissa fall framgår att samråd ska ske med annan funktion innan beslut fattas.</p> <p>Delegationsordningen inklusive vidaredelegationslistan har 15 sidor. Inledningsvis redogörs för t.ex. jäv, undantag, vidaredelegation, begrepp, förfall av ordinarie delegat, anmälan av delegationsbeslut, brådskande ärenden etc.</p> |

|   |   |
|---|---|
| <p>Finns det beloppsgränser avseende kostnader för respektive chefsnivåer och vilka är beloppsgränserna?</p>    | <p>Delvis. Under området Ekonomi saknas beloppsgränser för t.ex. träffande av ramavtal med leverantörer av varor och tjänster, skillnad görs ej på huvuddelegat och vidaredelegat.</p> <p>I andra fall återfinns beloppsgränser, t.ex. är delegerat till stadsdirektör att anlita extern konsult för kommunstyrelsens kontors verksamhet till ett belopp av mellan 4 och 20 basbelopp per överenskommelse. Att anlita konsult till mindre beräknat värde än fyra basbelopp anses som verkställighet, eftersom anbudsupphandling då inte behövs.</p>   |
| <p>Är vidaredelegering godkänd av nämnderna och har nämnderna kännedom om vem som har denna beslutanderätt?</p> | <p>Ja. Ärenden som delegeras till stadsdirektör får vidaredelegeras. I beslut om vidaredelegation ska anges vem som beslutar vid förfall för ordinarie delegat. En lista på vidaredelegation från stadsdirektören finns som tydliggör till vilken funktion vidaredelegering sker. I vissa fall framgår även ersättare om vidaredelegaten inte är tillgänglig.</p> <p>Beslut som fattas av annan vid förfall för ordinarie delegat skall tas in i den ordinarie delegatens protokollsserie. Stadsdirektörens beslut: Om ordinarie delegat (inklusive vikarie och ställföreträdare) har förfall och beslut inte bör dröja skall ärendet avgöras av delegatens chef, om inget annat anges.</p> <p>Kommunstyrelsen delegerar åt ordföranden att besluta på styrelsens vägnar i brådskande ärenden. På motsvarande sätt får personalutskottets ordförande i brådskande fall besluta i frågor som annars skulle ha avgjorts av utskott.</p>   |
| <p>Hur kommuniceras delegationsbesluten till nämnden?</p>   | <p>Beslut som har fattats med stöd av delegation skall inom två månader anmälas till kommunstyrelsen genom att delegatens protokoll omnämns på föredragningslistan och finns tillgängligt på stadskansliet. Personalutskottets och presidietts protokoll skall därutöver sändas ut med styrelsens handlingar eller delas ut vid sammanträdet. Beslut som fattats med stöd av vidaredelegation ska anmälas till huvuddelegaten, som i sin tur skall anmäla dem. Brådskande beslut fattade av ordförande ska anmälas vid nästa sammanträde och innehålla uppgift om att ärendet var brådskande. På motsvarande sätt ska brådskande beslut av personalutskottets ordförande anmälas.</p> <p>Stickprov av nämndprotokoll från nämndens tre senaste möten visar att delegationsbeslut finns med som en stående punkt på varje sammanträde. Vem som beslutat, diarienummer samt numer i beslutsordningen anges. Ingen närmare beskrivning av vad ärendet avser framgår. Styrelsen beslutar om att godkänna redovisningen av besluten.</p> |

## 2.5. Omsorgsnämnden

Nämnden leder verksamheten enligt Lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade, det arbete som ankommer kommunen för funktionshindrade enligt socialtjänstlagen samt fullgör kommunens uppgifter enligt lagen om assistansersättning. Den nuvarande delegationsordningen antogs 2018-06-14. Delegationsordningen anger direkt lägsta delegatnivå och för ekonomiärenden finns en lista för vidaredelegation vilket skapar tydlighet. För tjänstemannadelegat innebär det att överordnad tjänsteman kan fatta beslut även i ärenden delegerade till lägre tjänstemän. Beloppsgränser förekommer i varierande

utsträckning. Beslut i samband med avgörande och uppföljning av anbudsupphandling av varor och tjänster saknas, i andra fall finns beloppsgränser ner på handläggarnivå.

| Fråga  | Svar  |
|--|---|
| Hur formuleras den delegerade beslutsrätten i reglementen?   | Av nämndens reglemente, senast reviderat 17 december 2018, §§ 47 och 103, framgår ansvar och uppgifter. Det saknas särskilda skrivningar rörande delegation i reglementet.  |
| Är delegationsordningarna tydliga vad avser vem som får fatta beslut, skriva under avtal och underteckna handlingar? | Ja. Vem beslutanderätt är delegerad till samt vad delegationen avser, t.ex. beslut, yttrande, överklagan etc. framgår. Lägsta delegat är angiven förutom för ekonomiärenden, där finns en bilaga som visar på funktioner med vidaredelegation<br><br>Delegationsordningen har 22 sidor och inleds med en lista över förkortningar och begrepp. En beskrivning görs av vad delegation innebär, syfte, hänskjutande av ärendet till nämnd, jäv, ersättare för delegat, brådskande ärenden, anmälan av beslut till nämnd, vidaredelegering, etc.   |
| Finns det beloppsgränser avseende kostnader för respektive chefsnivåer och vilka är beloppsgränserna?                | Delvis. Beslut i samband med avgörande och uppföljning av anbudsupphandlingar av externa konsulter för social- och omsorgskontorets verksamheter till ett belopp av mellan 4 och 20 prisbasbelopp är delegerat till socialdirektör. Ingen åtskillnad mellan delegat och vidaredelegat görs. Att anlita extern konsult till mindre beräknat värde anses som en verkställighetsåtgärd då anbudsupphandling inte behövs.<br><br>Beslut i samband med avgörande och uppföljning av anbudsupphandling av varor och tjänster för social- och omsorgskontorets behov, dock inte för verksamhetsentreprenad eller antagande av extern konsult, saknar beloppsgräns. Det gör även beslut i fråga om försäljning av lös egendom.<br><br>Vissa omfattningsbegränsningar görs även av t.ex. beslut om antal timmar eller antal dygn. T.ex. beslut i fråga om bistånd (4 kap 1 § SoL) upp till 50 % av prisbasbelopp är delegerat till resultatenhetschef, över 50 % är delegerat till utskott. Liknande skrivningar finns kring flera ersättningar, där t.ex. handläggare får besluta i enlighet med SKL:s rekommendation men utöver rekommendationen får resultatenhetschef besluta osv. |
| Är vidaredelegering godkänd av nämnderna och har nämnderna kännedom om vem som har denna beslutanderätt?             | Ja. Vidaredelegering innebär rätt för kontorschef i egenskap av delegat att i sin tur uppdra åt en annan anställd att besluta i nämndens ställe. I beslut om vidaredelegation skall anges vem som beslutar. Lägsta delegatnivå anges i samtliga fall utom i ekonomiärenden, dit finns en bilaga där funktion/er med vidaredelegation redogörs för samt vem samråd ska ske med. När annan vikarierar för delegat ska beslut tas in i den ursprungliga delegatens protokoll. Nämnden delegerar åt ordförande att besluta i brådskande ärenden.  |
| Hur kommuniceras delegationsbesluten till nämnden?   | Beslut som har fattats med stöd av delegation ska inom två månader anmälas till nämnden genom att delegatens beslut omnämnas på föredragningslistan och finns tillgängligt hos nämndens sekreterare. Protokoll över beslut som fattats av förtroendevalda delegater ska därutöver sändas ut med nämndens handlingar eller delas ut vid sammanträdet. Brådskande beslut ska anmälas vid nästa sammanträde och  |

innehålla uppgift om att ärendet var brådskande. Beslut som fattats med stöd av vidaredelegation skall anmälas till huvuddelegaten, som i sin tur ska anmäla till nämnden.

Stickprov av nämndprotokoll från nämndens tre senaste möten visar att delegationsbeslut är en stående punkt varje möte. Beslut redovisas i tabell, i två protokoll framgår vad beslutet avser. I samtliga framgår instans samt beslut från den senaste månaden. Nämnden beslutar att godkänna besluten. Vad som redovisas skiljer sig mellan protokollen.

## 2.6. Socialnämnden

Socialnämnden ansvarar för individ- och familjeomsorg för barn och ungdomar, vuxna och andra sociala frågor. Nämnden fullgör även bl.a. kommunens tillstånds- och tillsynsuppgifter enligt alkohollagen och utövar även omedelbar tillsyn enligt tobakslagen. Aktuell delegationsordning antogs 2018-11-20. Nämndens delegationsordning är omfattande men lätt att följa och anger tydligt lagrum, lägsta delegat och vad som delegeras. Beloppsgränser finns i vissa fall. Beslut i samband med avgörande och uppföljning av anbudsupphandling av varor och tjänster saknas, i andra fall finns beloppsgränser ner på handläggarnivå.

| Fråga  | Svar  |
|--|---|
| Hur formuleras den delegerade beslutsrätten i reglementen?   | Av nämndens reglemente, senast reviderat 17 december 2018, §§ 47 och 103, framgår ansvar och uppgifter. Det saknas särskilda skrivelser rörande delegation i reglementet.   |
| Är delegationsordningarna tydliga vad avser vem som får fatta beslut, skriva under avtal och underteckna handlingar? | Ja, delegationsordningen är lätt att följa, lägsta delegat framgår direkt eller i bilaga liksom vad beslutet gäller, t.ex. informera, anmäla, ansöka, besluta, yttra sig över, teckna etc. Därtill framgår i vissa fall anmärkningar t.ex. om beslut ska tas i samråd med annan eller i enlighet med riktlinjer etc.<br><br>Delegationsordningen har 53 sidor och inleds med en lista över förkortningar och begrepp som används. En beskrivning av vad delegation innebär, syfte, hänskjutande av ärendet till nämnd, jäv, ersättare för delegat, brådskande ärenden, vidaredelegering, anmälan av beslut till nämnd etc. görs även.   |
| Finns det beloppsgränser avseende kostnader för respektive chefsnivåer och vilka är beloppsgränserna?                | Delvis. För beslut i samband med avgörande och uppföljning av anbudsupphandling av externa konsulttjänster för social- och omsorgskontorets verksamhet till ett belopp av mellan 4 och 20 prisbasbelopp per överenskommelse är delegerat till socialdirektör. Att anlita extern konsult till mindre beräknat värde än fyra basbelopp anses som en verkställighetsåtgärd, eftersom anbudsupphandling då inte behövs.<br><br>Beloppsgräns framgår ej för beslut i samband med avgörande och uppföljning av anbudsupphandling av varor eller tjänster för kontorets behov, dock inte för verksamhetsentreprenad eller anlåtande av extern konsult, är delegerat till socialdirektör. Inga beloppsgränser för beslut i fråga om försäljning av lös egendom som inte behövs i verksamheten framgår.<br><br>Beloppsgränser finns i flera fall för insatser, där görs skillnader även mellan delegatnivåer. Exempelvis för ekonomiskt bistånd där belopp upp till 25% av prisbasbelopp är delegerat till |

|   |   |
|---|---|
|   | <p>gruppledare, mellan 25–50 % av prisbasbelopp till resultatenshetschef och över 50% av prisbasbelopp till utskott. Andra regleringar, t.ex. arvoden eller ersättningar begränsas genom skrivningar som i enlighet med, eller utöver t.ex. SKL:s rekommendationer eller angivelser i tid av hur länge en insats ska gälla etc. En detaljerad förteckning över vissa beslutsnivåer inom socialtjänsten avseende försörjningsstöd och annat ekonomiskt bistånd finns därtill med olika nivåer.</p>   |
| <p>Är vidaredelegering godkänd av nämnderna och har nämnderna kännedom om vem som har denna beslutanderätt?</p> | <p>Ja. För vidaredelegering framgår att ärenden som delegeras till socialdirektör får vidaredelegeras av denne. I beslut om vidaredelegation skall anges vem som beslutar vid ordinarie delegats frånvaro. Vidare anges delegat i lägsta nivå. För ekonomiärenden samt avseende försörjningsstöd samt annat ekonomiskt bistånd finns bilagor som tydliggör beslutsnivåer.</p> <p>För ersättare för delegat framgår att delegat anges i lägsta nivå. För tjänstemannadelegat innebär det att överordnad tjänsteman kan fatta beslut även i ärenden delegerade till lägre tjänstemän. När annan tjänsteman vikarierar för delegat ska beslut tas in i den ursprunglige delegatens protokoll.</p> <p>För brådskande ärenden framgår att nämnden delegerar åt ordföranden att besluta på nämndens vägnar. En anmärkning finns avseende kompletterande beslutanderätt LVU och LVM.</p>   |
| <p>Hur kommuniceras delegationsbesluten till nämnden?</p>   | <p>Beslut som har fattats med stöd av delegation skall inom två månader anmälas till nämnden genom att delegatens beslut omnämns på föredragningslistan och finns tillgängligt hos nämndens sekreterare. Protokoll över beslut som fattats av förtroendevalda delegater skall därutöver sändas ut med nämndens handlingar eller delas ut vid sammanträdet. I vissa lagar finns andra bestämmelser om när beslut senast skall anmälas t.ex. i LVU och LVM (som gäller).</p> <p>Brådskande ärenden ska anmälas vid nämndens nästa sammanträde och innehålla en uppgift om att ärendet var brådskande. För vidaredelegering framgår att beslut som fattats med stöd av vidaredelegation skall anmälas till huvuddelegaten, som i sin tur skall anmäla dem till nämnden.</p> <p>Stickprov av nämndprotokoll visar att delegationsbeslut är en stående punkt på varje sammanträde. Beslut redovisas i tabell utifrån instans (t.ex. utskott) samt protokollhänvisning alternativt vad beslutet avser (t.ex. beslutade belopp per orsak och månad) samt vilken period redovisningen avser. Vem som har beslutat i ärenden framgår delvis.</p> |

## 2.7. Stadsbyggnadsnämnden

Stadsbyggnadsnämnden ansvarar för plan- och byggnadsfrågor, t.ex. för att anta, ändra eller upphäva detaljplaner och områdesbestämmelser och myndighetsutövning inom byggande enligt plan- och bygglagen. Nämndens delegationsordning reviderades senast 2006-01-31, § 15 och består av två delar, en allmän del och en verksamhetsspecifik del som huvudsakligen är centrerad kring plan- och bygglagen. Delen om plan- och bygglagen är inaktuell och en ny delegationsordning för bygglovenhetens verksamhetsområde beslutades om 2017-11-20. Nämndens delegationsordning är enligt uppgift under revidering och en ny version av

delegationsordningen i helhet förväntas beslutas om innan sommaren 2019. Beloppsgränser framgår liksom vem vidaredelegering görs till. Både den reviderade delen och den äldre delegationsordningen behövs dock för en bild av delegationen på området.

| Fråga  | Svar   |
|--|--|
| Hur formuleras den delegerade beslutsrätten i reglementen?   | Av nämndens reglemente, senast reviderat 17 december 2018, §§ 47 och 103, framgår ansvar och uppgifter. Det saknas särskilda skrivningar rörande delegation i reglementet.   |
| Är delegationsordningarna tydliga vad avser vem som får fatta beslut, skriva under avtal och underteckna handlingar? | Ja. Vem som är delegat framgår liksom vad delegationen innebär, t.ex. omprövning, överklagan, träffa avtal, besluta etc.<br><br>Delegationsordningen har 19 sidor. Inledningsvis finns en lista över beteckningar kompletterad med vidaredelegering från stadsbyggnadschefen. Delegationsordningen omfattar Gemensamma bestämmelser där undantag för delegering, jäv, vidaredelegering, beslut vid förfall för ordinarie delegat, anmälan av beslut samt brådsåkande ärenden etc. hanteras.  |
| Finns det beloppsgränser avseende kostnader för respektive chefsnivåer och vilka är beloppsgränserna?                | Ja. För beslut om investeringar och periodiskt underhåll till ett belopp upp till 75 basbelopp får samhällsbyggnadschef besluta, upp till 15 basbelopp får enhetschef besluta. Avgörande av anbudsupphandling till ett belopp över 75 basbelopp är delegerat till stadsbyggnadsnämndens ordförande, upp till 75 prisbasbelopp till stadsbyggnadschef, upp till 15 basbelopp till enhetschef och upp till 2 basbelopp till sektionschef eller bostadsanpassningshandläggare. Avrop mot ramavtal upp till 5 basbelopp är delegerat till enhetschef och ekonomichef, avrop mot ramavtal upp till två basbelopp till nämndsekreterare, bostadsanpassningshandläggare, byggnadsinspektör*, planarkitekt* och sektionschef (asterisk = ska ha genomgått slutförd och godkänd utbildning). Liknande skrivelser återfinns om Inköp av varor och tjänster. Köp av varor och tjänster till mindre beräknat värde än 2 basbelopp samt att anlita extern konsult till mindre beräknat värde än 5 basbelopp anses som verkställighetsåtgärd, eftersom anbudsupphandling då inte behövs. Inga beloppsgränser framgår för försäljning som inte behövs i verksamheten.<br><br>Gällande handläggning förekommer andra begränsningar, t.ex. i area, verksamhet eller omfattning beroende på delegat. |
| Är vidaredelegering godkänd av nämnderna och har nämnderna kännedom om vem som har denna beslutanderätt?             | Ja. Inledningsvis klargörs att vidaredelegering kan ske samt en lista över beteckningar kompletterad med vidaredelegering från samhällsbyggnadschefen. För vidaredelegering framgår att ärenden som delegeras till samhällsbyggnadschefen får vidaredelegeras av denne. Nämnden delegerar åt ordföranden att besluta i brådsåkande ärenden.  |
| Hur kommuniceras delegationsbesluten till nämnden?   | Beslut som har fattats med stöd av delegering skall inom två månader anmälas till nämnden genom att delegatens protokoll omnämns på föredragningslistan och finns tillgängligt hos nämndens sekreterare. Protokoll över beslut som fattats av förtroendevalda delegater skall därutöver sändas ut med nämndens handlingar eller delas ut vid sammanträdet.<br><br>I beslut om vidaredelegering skall anges vem som beslutar vid förfall för ordinarie delegat. Beslut som fattats med stöd av  |

vidaredelegering anmälas till huvuddelegaten, som i sin tur skall anmäla dem till nämnden. Beslut som fattas av någon annan vid förfall för ordinarie delegat skall tas in i den ordinarie delegatens protokollsserie. Vid brådskande ärenden ska beslut anmälas vid nämndens nästa sammanträde och innehålla en uppgift om att ärendet var brådskande.

I stickprov av nämndprotokoll från nämndens tre senaste möten fanns endast ett protokoll tillgängligt via kommunens hemsida. Protokollet saknar punkt om delegeringsbeslut. Av kallelser till två av de senaste sammanträdena är "Anmälan av delegeringsbeslut" dock en föreslagen punkt på dagordningen. Av kallelsen framgår vilken insats besluten avser samt kort om vad delegationen avser (t.ex. brådskande beslut om rättelse").

## 2.8. Tekniska nämnden

Nämnden ansvarar bl.a. för att sköta väghållning för allmänna vägar och gator samt gång- och cykelvägar, svara för planering och skötsel och parker samt förvaltning av kommunala fastigheter och exploateringsfrågor. Nämndens delegationsordning antogs 2011-04-28, §57 delar av delegationsordningen reviderades 2017-03-30 § 34 i samband med att strategiska och beloppsmässigt stora exploateringsfrågor flyttades från nämnden till kommunstyrelsen, vilket medförde behov av revidering av delegationsordningen för punkterna Fastighetsköp, försäljningar m.m. samt Avtal inom exploateringsområdet (E2 och E3). Delegationsordningen är lätt att följa men delegation sker främst till samhällsbyggnadsdirektör. Att vidaredelegering från denne kan ske framgår, men inte till vem. Både den reviderade delen och delegationsordningen behövs för en helhetsbild av delegationen på området. Beloppsgränser framgår i vissa fall, men saknas för t.ex. undertecknande av tilldelningsbeslut och avtal.

| Fråga  | Svar   |
|--|--|
| Hur formuleras den delegerade beslutsrätten i reglementen?   | Av nämndens reglemente, senast reviderat 17 december 2018, §§ 47 och 103, framgår ansvar och uppgifter. Det saknas särskilda skrivningar om delegation men förekommer i vissa fall beloppsgränser för t.ex. försäljning/köp av fastighet.  |
| Är delegationsordningarna tydliga vad avser vem som får fatta beslut, skriva under avtal och underteckna handlingar? | Delvis. Vad delegation avser framgår, t.ex. rätt att yttra sig, besluta om, underteckna handling etc. Då delegation främst sker till samhällsbyggnadsdirektör och information om vidaredelegat saknas finns en osäkerhet om vilken funktion som i realiteten kan besluta. Vissa ärenden kan dock inte vidaredelegeras, t.ex. rätt att teckna TN:s firma.<br><br>Delegationsordningen har 13 sidor och inleds med gemensamma regler där bl.a. undantag, jäv, vidaredelegation, beslut vid förfall av ordinarie delegat, anmälan av beslut, brådskande ärenden etc. hanteras. Det finns också en lista över förkortningar som används. |
| Finns det beloppsgränser avseende kostnader för respektive chefsnivåer och vilka är beloppsgränserna?                | Delvis. Beloppsgränser framgår för Investering, reinvestering och exploatering samt Upphandling och Anbud. T.ex. får TN:s utskott besluta om investeringar och periodiskt underhåll till ett belopp över 200 basbelopp, under 200 basbelopp får samhällsbyggnadsdirektör besluta. För avrop mot ramavtal får samhällsbyggnadsdirektör avropa upp till 150 basbelopp. Det saknas beloppsgränser för att t.ex. underteckna tilldelnings-   |

|   |   |
|---|---|
|   | <p>beslut och avtal, vilket är delegerat till Samhällsbyggnadschef. Gällande direktupphandling hänvisas till kommunens riktlinjer.</p> <p>Avseende försäljning av lös egendom som inte behövs i verksamheten, delegerat till samhällsbyggnadsdirektör, framgår inga beloppsgränser. Inte heller för upphandling av försäkringar vilket är delegerat till säkerhetschefen.</p> <p>För fastighetsköp framgår t.ex. för förvärv eller överlåtelse då penningdelen av vederlaget uppgår till högst 200 basbelopp delegerat till samhällsbyggnadsdirektör. Samhällsbyggnadsdirektör får även försälja fastigheter och fastighetsdelar som är utan nämnvärd ekonomisk eller strategisk betydelse för kommunen och som inte kan beräknas komma att användas för kommunens eget bruk om vederlaget i varje enskilt fall är högst 100 basbelopp. Över 100 krävs KS beslut, över 250 krävs godkännande av KF. Inom exploatering hänvisas delvis till beloppsgränser som anges inom fastighet och försäljning.</p> |
| <p>Är vidaredelegering godkänd av nämnderna och har nämnderna kännedom om vem som har denna beslutanderätt?</p> | <p>Delvis. För vidaredelegation framgår att ärenden som delegeras till samhällsbyggnadsdirektör får vidaredelegeras av denne. Vilken funktion samhällsbyggnadsdirektören kan vidaredelegera till framgår inte. I beslut om vidaredelegering skall anges vem som beslutar vid förfall för ordinarie delegat. Beslut som fattas av annan vid förfall för ordinarie delegat skall tas in i ordinarie delegats protokollserie. Samhällsbyggnadsdirektörens beslut: Om ordinarie delegat (inklusive vikarie och ställföreträdare) har förfall och beslut inte bör dröja ska ärendet avgöras av delegatens chef, om inget annat anges. Nämnden delegerar åt ordföranden att besluta i ärenden som är så brådskande, att nämndens avgörande inte kan avvaktas.</p>   |
| <p>Hur kommuniceras delegationsbesluten till nämnden?</p>   | <p>Av delegationsordningen framgår att beslut som fattats med stöd av delegation inom två månader ska anmälas till nämnden genom att delegatens protokoll omnämns på föredragningslistan och finns tillgängligt på stadskansliet.</p> <p>Brådskande beslut ska anmälas vid nästa sammanträde och innehålla uppgift om att ärendet var brådskande. Protokoll över beslut som fattats av förtroendevalda delegater skall därutöver sändas ut med nämndens handlingar eller delas ut vid sammanträdet.</p> <p>Stickprov av nämndprotokoll från nämndens tre senaste möten visar att delegationsbeslut redovisas och återfinns som en stående punkt på varje sammanträde. Respektive beslut redovisas i listform med titel som visar vem som fattat beslutet, vad beslutet avser, hänvisning görs till delpunkt i delegationsordningen och beslutens diarienummer framgår. Nämndens godkänner redovisningen av besluten.</p>  |

## 2.9. Utbildningsnämnden

Utbildningsnämnden ansvarar för förskola, skolbarnomsorg, grundskola, gymnasieskola samt särskola. Nämndens delegationsordning reviderades senast 2018-01-25, § 10. Den inledning som finns i de flesta delegationsordningar om t.ex. jäv, vidaredelegation och hur anmälan av delegationsbeslut ska göras saknas. Av delegationsordningen framgår inte hur och när delegationsbeslut ska redovisas, endast att de ska redovisas. Det saknas även



skrivning om att utbildningsdirektör får vidaredelegera ärenden. Delegationsordningen är lätt att följa och indirekt framgår att den delegat som nämns är lägsta delegat (det är dock inte utskrivet). I enstaka fall framgår av anmärkning att beslut kan vidaredelegeras inom enheten. Varor och tjänster saknas skrivning om och beloppsgränser finns endast för anlitande av konsulter och i vissa fall för att visa på gränser för vad som räknas som ren verkställighet.

| Fråga  | Svar   |
|--|--|
| Hur formuleras den delegerade beslutsrätten i reglementen?   | Av nämndens reglemente, senast reviderat 17 december 2018, §§ 47 och 103, framgår ansvar och uppgifter. Det saknas särskilda skrivningar rörande delegation i reglementet.   |
| Är delegationsordningarna tydliga vad avser vem som får fatta beslut, skriva under avtal och underteckna handlingar? | Ja. Inga förkortningar används utan delegat är utskrivet. Vidare framgår vad delegeringen avser, t.ex. yttra sig, överklaga, besluta om etc. I vissa fall förtydligas även vilka beslut som ses som verkställighet eller om samråd ska ske med annan.<br><br>Delegationsordningen omfattar 28 sidor. Kommunallagens bestämmelser samt en lista över förkortningar redogörs för.  |
| Finns det beloppsgränser avseende kostnader för respektive chefsnivåer och vilka är beloppsgränserna?                | Beloppsgränser förekommer avseende beslut att anlita extern konsult för utbildningskontorets verksamhet till ett belopp av mellan 4 och 20 basbelopp per överenskommelse, delegerat till utbildningsdirektör. Att anlita konsult till mindre beräknat värde än fyra basbelopp anses som en verkställighetsåtgärd, eftersom anbudsupphandling då inte behövs. Det saknas skrivningar om att teckna avtal för varor och tjänster.<br><br>Avseende försäljning av lös egendom framgår att försäljning av lös egendom är delegerat till utbildningsdirektör, om det handlar om belopp lägre än 2,5 basbelopp betraktas det som verkställighet och beslutas av resultatenshetschef. |
| Är vidaredelegering godkänd av nämnderna och har nämnderna kännedom om vem som har denna beslutanderätt?             | Nej. Av delegationsordningen framgår inte att utbildningsdirektör får vidaredelegera ärenden. I delegationsordningen framgår indirekt att den delegat som nämns är lägsta delegat (det är dock inte utskrivet). I vissa fall framgår av anmärkning att beslut kan vidaredelegeras inom enheten. För brådskande beslut framgår att nämndens ordförande är delegat.  |
| Hur kommuniceras delegationsbesluten till nämnden?   | Av lagtexten som återges inledningsvis framgår att beslut som fattats med delegation ska redovisas till nämnd. Hur och när detta ska ske framgår dock inte av delegationsordningen.<br><br>Stickprov av nämndprotokoll från nämndens tre senaste möten visar att delegationsbeslut är en stående punkt på varje möte. Respektive beslut redovisas i listform utifrån vilken instans som beslutat, nummer i delegationsprotokollet framgår och titel visar vad besluten avser. Nämnden godkänner redovisningen.   |

## 2.10. Äldreomsorgsnämnden

Nämnden ansvarar bland annat för att leda den kommunala hälso- och sjukvården, erbjuda särskilda boendeformer samt sköta kommunens uppgifter för bostadsanpassningsbidrag och färdtjänst. Delegationsordningen antogs 2018-06-19. Nämndens delegationsordning är tydlig

och lätt att följa i bemärkelsen vad delegation avser och vem som får besluta, i vissa fall saknas beloppsgränser, t.ex. för avgörande av anbudsupphandling för varor och tjänster.

| Fråga  | Svar  |
|--|---|
| Hur formuleras den delegerade beslutsrätten i reglementen?   | Av nämndens reglemente, senast reviderat 28 november 2011, § 308, framgår nämndens ansvar och uppgifter. Det saknas särskilda skrivningar rörande delegation i reglementet.   |
| Är delegationsordningarna tydliga vad avser vem som får fatta beslut, skriva under avtal och underteckna handlingar? | Ja. Vad delegation avser, t.ex. beslut, underrättelse, yttrande, anmälan etc. framgår, liksom vem som är delegat. I vissa fall framgår att samråd ska ske med annan (t.ex. jurist).<br><br>Delegationsordningen omfattar 18 sidor. Den inleds med en lista över förkortningar och begreppsförklaringar. Därefter görs en beskrivning av innebörd av delegering, syfte, hänskjutande av ärende till nämnd, jäv, ersättare för delegat, brådskande ärenden, vidaredelegering, anmälan av beslut till nämnd etc.   |
| Finns det beloppsgränser avseende kostnader för respektive chefsnivåer och vilka är beloppsgränserna?                | Delvis. Beloppsgränser för beslut i samband med avgörande och uppföljning av anbudsupphandlingar av externa konsulter för social- och omsorgskontorets verksamheter till ett belopp mellan 4 och 20 prisbasbelopp är delegerat till socialdirektör (med vidaredelegater). En anmärkning görs om att anlita extern konsult till mindre beräknat värde än fyra basbelopp anses vara verkställighet, då anbudsupphandling inte behövs.<br><br>Det saknas beloppsgränser för beslut i samband med avgörande och uppföljning av anbudsupphandling av varor och tjänster för social- och omsorgskontorets behov, dock inte för verksamhetsentreprenad eller antagande av extern konsult. Detta är delegerat till socialdirektör med flera vidaredelegater.<br><br>Vissa begränsningar görs för individärenden genom andra skrivningar, t.ex. timantal per vecka eller månad, i enlighet eller utöver SKL:s rekommendationer etc. med olika delegater beroende på nivå. Gällande bostadsanpassningsbidrag får handläggare besluta upp till två prisbasbelopp, över två prisbasbelopp får resultatenhetschef besluta. |
| Är vidaredelegering godkänd av nämnderna och har nämnderna kännedom om vem som har denna beslutanderätt?             | Ja. Att vidaredelegering kan ske, samt till vem framgår. För vidaredelegering framgår att ärenden som delegeras till socialdirektör får vidaredelegeras. I beslut om vidaredelegation skall anges vem som beslutar vid ordinarie delegats frånvaro. För brådskande ärenden delegerar nämnden åt ordföranden att besluta. Delegat i delegationsordningen anges för lägsta nivå. För tjänstemannadelegat innebär det att överordnad tjänsteman kan fatta beslut även i ärenden delegerade till lägre tjänsteman. När annan tjänsteman vikarierar för delegat anses han som delegat. I de fall lägst nivå inte anges (Ekonomiärenden) återfinns vidaredelegation i bilaga.   |
| Hur kommuniceras delegationsbesluten till nämnden?   | Beslut som har fattats med stöd av delegation ska inom två månader anmälas till nämnden genom att delegatens beslut omnämns på föredragningslistan och ska finnas tillgängligt hos nämndens sekreterare. Protokoll över beslut som fattats av förtroendevalda delegater skall därutöver sändas ut med nämndens handlingar eller delas ut vid sammanträdet.  |

Brådskande beslut ska anmälas vid nästa sammanträde och innehålla en uppgift om att ärendet var brådskande. Beslut som fattats med stöd av vidaredelegation skall anmälas till huvuddelegaten, som i sin tur skall anmäla dem till nämnden.

Stickprov av nämndprotokoll visar att delegationsbeslut är en stående punkt på varje sammanträde. Vad beslutet avser framgår endast i vissa fall, diarienummer och delgattnivå utelämnas. Genom protokollhänvisningar redovisas ärenden där beslutanderätt har delegerats till kontorschef. Nämnden godkänner redovisningen av anmälda beslut.

## 2.11. Överförmyndarnämnden

Överförmyndarnämndens huvuduppgift är att utöva tillsyn över förmyndares, förvaltares och gode mäns förvaltning. Nämndens delegationsordning består av två delar, en verksamhetsövergripande med allmänna ärenden (del 1) och ärenden utifrån aktuell lagstiftning (del 2). Delegationsordningen reviderades senast 2018-12-10, § 106. Nämndens delegationsordning del 1 är den enda delegationsordningen där namn (i detta fall på ersättare) används istället för funktion. Vilken funktion ersättaren har framgår ej. Båda delar av delegationsordningen behövs för en helhetsbild av delegationen på området. Beloppsgränser saknas.

| Fråga  | Svar  |
|--|---|
| Hur formuleras den delegerade beslutsrätten i reglementen?   | Av nämndens reglemente, senast reviderat 17 december 2018, § 47, framgår nämndens ansvar och uppgifter. Det saknas särskilda skrivelser rörande delegation i reglementet.   |
| Är delegationsordningarna tydliga vad avser vem som får fatta beslut, skriva under avtal och underteckna handlingar? | Ja. Vem som får fatta beslut samt vad delegationen avser, t.ex. yttrande, tillsyn, beslut etc. framgår i vissa fall ska samråd ska ske med annan.<br><br>Delegationsordningen består av 12 sidor. Inledningsvis redogörs för bestämmelser om delegation, ärenden som inte delegeras, brådskande ärenden, delegat samt förkortningar.  |
| Finns det beloppsgränser avseende kostnader för respektive chefsnivåer och vilka är beloppsgränserna?                | Nej. Delegationsordningen innehåller inga beloppsgränser. I del 1 framgår endast att Inköp av varor och tjänster för tilldelade medel, enligt gällande avtal och upphandlingsreglemente är delegerat till Chef ÖFN kansli.  |
| Är vidaredelegering godkänd av nämnderna och har nämnderna kännedom om vem som har denna beslutanderätt?             | Delvis. I ärenden som inte är delegerade har ordföranden rätt att fatta beslut på nämndens vägnar om ärendet är brådskande. Ersättare för delegat är utskrivet i del 1 och i del 2 anges samtliga funktioner/nivåer med delegation för området.   |
| Hur kommuniceras delegationsbesluten till nämnden?   | Beslut som fattas med stöd av föräldrabalken behöver enligt 19 kap. 14 § FB inte anmälas till överförmyndaren. Beslut i brådskande ärenden ska anmälas vid nästa sammanträde. Det saknas skrivelser om återrapportering i övrigt.<br><br>Nämndens protokoll är inte allmän handling och protokollen finns inte att tillgå via kommunens hemsida då nästan alla ärenden nämnden beslutar om är sekretessbelagda. |

### 3. Avslutande kommentar

#### 3.1. Övergripande analys

Flera delegationsordningar är uppbyggda på ungefär samma sätt men likheter ses främst mellan de nämnder som har en gemensam förvaltning. Även kommundelsnämnderna har liknande delegationsordningar vilket beskrivs grunda sig i att det behövs en struktur för att förvaltningarna inte ska behöva arbeta på olika sätt gentemot varje kommundelsnämnd. Därför har beslutats att de ska följa facknämndernas delegationsordningar i vissa ärenden. Kommundelsnämnderna hänvisar till facknämndernas delegationsordningar genom en allmän skrivning om att nämnden delegerar beslutanderätten till anställda på samma sätt som facknämnderna gör för flera ärendegrupper.

Genomgången av delegationsordningarna visar på att översynen av delegationsordningarna sker oregelbundet. Det bekräftas i intervju med kanslichef på stadskansliet som uppger att det inte har funnits en regelbunden översyn av delegationsordningarna utan att kontorens arbete med delegationsordningarna har sett relativt olika ut. I granskningen framgår t.ex. att Kultur- och fritidsnämnden reviderade sin delegationsordning våren 2019, Miljönämndens delegationsordning reviderades senast 2014 och Tekniska nämnden och Stadsbyggnadsnämnden reviderade sina delegationsordningar i helhet senast 2011 respektive 2006 (även om delar av nämndernas delegationsordningar har reviderats sedan dess). Att notera är att det i delegationsordningarna i flera fall görs hänvisningar till lagrum, såväl kommunallagen som speciallagstiftning. En oregelbunden översyn kan medföra en risk att hänvisningar är inaktuella om delegationsordningarna inte ses över med viss frekvens, exempelvis noteras att hänvisningar görs till den tidigare kommunallagen i en del delegationsordningar.

Vilka delar delegationsordningen innehåller varierar, inte bara utifrån verksamhetsområde utan också avseende exempelvis ekonomi och administration. En del nämnder har delat upp t.ex. området Ekonomi i flera delområden såsom investeringar, avtal och upphandling, inköp av varor och tjänster etc. i andra fall återfinns endast en övergripande del om administrativa ärenden. I vilken mån beloppsgränser anges varierar i hög utsträckning mellan nämnderna. I flera fall finns beloppsgränser för t.ex. externa konsulter men det saknas beloppsgränser för avgörande av anbudsupphandling för varor och tjänster. Dessa områden berörs vidare inte i samtliga delegationsordningar.

Framöver ska delegationsordningarna dock ses över avseende dessa aspekter. Detta då kommunstyrelsen 2019-04-26 beslutade att ge stadsdirektören i uppdrag att se över samtliga nämnders och bolags delegationsordningar. Bakgrunden till uppdraget beskrivs delvis bero på en revisionsanmärkning om bristande internkontroll som gavs till Tekniska nämnden, vilket föranledde en bredare diskussion rörande exempelvis delegationsordningarna.

Av uppdraget framgår att genomlysningen syftar till att skapa en enhetlig och tydlig tillämpning av hur ansvar för beslut om investeringar, inköp, upphandlingar och andra beslut ska delegeras mellan nämnder/styrelser samt inom tjänstemannaorganisationen. Av uppdraget framgår att beloppsgränser och beslutsnivå kan behöva skilja sig åt, men att det bör finnas en enhetlighet i hur delegationsordningarna utformas och vilken typ av beslut som är föremål för beslut i nämnder/styrelser respektive på tjänstemannanivå. Som grundregel skrivs att investeringar, inköp och upphandlingar som för verksamheten motsvarar ett större ekonomisk åtagande eller är av principiell vikt för verksamheten bör fattas av ansvarig nämnd/styrelse. Stadsdirektören ska även etablera en rutin där delegationsordningarna blir

föremål för en systematisk översyn av kommunstyrelsen minst en gång per mandatperiod. Uppdraget ska redovisas till kommunstyrelsen senast december 2019.

Arbetet med uppdraget har ännu inte påbörjats. I intervju med kanslichef beskrivs det dock som ett bra initiativ. Alla nämnder har olika ansvar och verksamheter så i delar uppges att delegationsordningarna fortsatt kommer att behöva se olika ut, men det hindrar inte en gemensam struktur och att samtliga delegationsordningar innehåller vissa delar.

Uppdraget berör i flera delar vad som har framkommit i förstudien genom granskningen av styrelser och nämnders delegationsordningar. Ytterligare några aspekter som granskningen visar på är vidaredelegation, där det i vissa fall endast förekommer skrivningar om att vidaredelegation förekommer, i andra fall är lägsta vidaredelegat (ned på handläggarnivå) angivet. Även där upplevs det finnas möjlighet att skapa en enhetligare struktur för ökad transparens. Samtliga delegationsordningar bör vidare innehålla information om hur och när delegationsbeslut ska redovisas till nämnden. Granskningen av protokoll visar därtill att hur utförligt besluten redovisas varierar, vilket framöver eventuellt skulle kunna ske mer enhetligt.

### 3.2. Svar på förstudiens frågor

Förstudien syftar till att kartlägga samtliga nämnders och styrelser delegationsordningar för att ge underlag för bedömning av eventuell granskning av området. Sammanfattningsvis konstateras att det finns behov av en översyn av delegationsordningarna, som rör såväl systematisk översyn som beslutsnivå och beloppsgränser. Med anledning av uppdraget som har lämnats till statsdirektören görs dock bedömningen att det i dagsläget inte finns behov av en fördjupad granskningsinsats. Utfallet av de initierade åtgärderna kan följas i revisorernas grundläggande granskning framgent. Nedan ges kortfattade svar på förstudiens frågor.

| Fråga  | Svar   |
|--|--|
| Hur formuleras den delegerade beslutsrätten i reglementen?   | Samtliga reglementen innehåller allmänna skrivningar om att nämnden ansvarar för att den interna kontrollen är tillräcklig och att verksamheten bedrivs på ett i övrigt tillfredsställande sätt liksom att nämnden ska tillse att behöriga att teckna kommunens firma utses. Därtill klargörs nämndens ansvarsområde i relation till t.ex. styrelsen eller kommundelsnämnderna. Specifika skrivningar om delegation återfinns endast i enstaka fall. |
| Är delegationsordningarna tydliga vad avser vem som får fatta beslut, skriva under avtal och underteckna handlingar? | I vissa fall. De flesta delegationsordningar är tydliga i bemärkelsen vad delegationen avser, t.ex. yttrande, beslut, beslut att ingå avtal etc. Delegationsordningarna är dock olika utförliga. I vissa fall saknas skrivningar om t.ex. inköp och vem vidaredelegering kan ske till.   |
| Finns det beloppsgränser avseende kostnader för respektive chefsnivåer och vilka är beloppsgränserna?                | I vissa fall. Beloppsgränserna varierar stort och vad som anges beloppsgränser för skiljer sig mellan nämnder.   |
| Är vidaredelegering godkänd av nämnderna och har nämnderna   | I vissa fall. Att vidaredelegation kan göras återfinns som en generell skrivning i de flesta delegationsordningar, men inte i samtliga. Vem vidaredelegering kan ske till  |

|  |   |
|--|---|
| kännedom om vem som har denna beslutanderätt?      | framgår i vissa delegationsordningar, i bilaga eller genom att lägsta delegat anges i delegationsordningen.   |
| Hur kommuniceras delegationsbesluten till nämnden? | Stickprov av nämndprotokoll visar att delegationsbeslut återfinns som en stående punkt på sammanträden. Hur utförligt beslut redovisas varierar dock vilket medför att spårbarheten och transparensen för besluten skiljer sig. |

Södertälje, 2019-05-23

Anna Maria Karlsson  
*Verksamhetsrevisor*

## Källförteckning

*Attestreglemente*, antaget av Kommunfullmäktige den 2008-12-18, § 271

*Delegationskatalog SBN*, senast reviderad av nämnden 2006-01-31, § 15.

*Delegationsordning Enhörna kommunfelsnämnd*, antagen 2017-05-29.

*Delegationsordning för bygglovenhetens verksamhetsområde*, antagen 2017-11-20.

*Delegationsordning för kommunstyrelsen inkl. stadsdirektörens vidaredelegationslista*, senast reviderad av styrelsen 2015-11-03, § 203 respektive 2017-01-05, § 17.

*Delegationsordning för Kultur- och fritidsnämnden*, antagen 2019-01-31, § 11.

*Delegationsordning för Miljönämnden*, senast reviderad 2014-09-25, § 124.

*Delegationsordning för Utbildnings- och kommunfelsnämnderna*, senast reviderad 2018-01-25.

*Delegationsordning Hölö-Mörkö kommunfelsnämnd*, antagen 2017-06-01.

*Delegationsordning Järna kommunfelsnämnd*, antagen 2017-05-30.

*Delegationsordning Kultur- och fritidsnämnden*. Tjänsteskrivelse, Kultur- och fritidskontoret, 2019-01-17. Dnr. 2019/12.

*Delegationsordning Vårdinge-Mölndal kommunfelsnämnden*, antagen 2017-05-30.

*Delegeringskatalog för Tekniska nämnden*, antagen 2011-04-28 § 57.

*Kommunstyrelsens reglemente*, senast reviderad den 4 februari 2019, § 14.

*Miljönämndens reglemente*, senast reviderad 17 december 2018, §§ 47 och 103.

*Ny delegationsordning för bygglovenhetens verksamhetsområde*. Tjänsteskrivelse, samhällsbyggnadskontoret, 2017-09-19, reviderad 2017-11-21. Dnr. SBN-2017-01824.

*Omsorgsnämndens delegationsordning*, antagen av nämnden 2018-06-14.

*Omsorgsnämndens reglemente*, senast reviderat 2018-12-17, §§ 47 och 103.

*Reglemente för intern kontroll*, senast reviderat av Kommunfullmäktige 2005-08-29, § 133.

*Reglemente för kommunfelsnämnderna*, senast reviderat 2018-12-17, §§ 47 och 103.

*Reglemente för kultur- och fritidsnämnden*, senast reviderat 2018-12-17, §§ 47 och 103.

*Reviderad delegationsordning för tekniska nämnden*. Sammanträdesprotokoll 2017-03-30, Dnr. TN-2017-00108.

*Sammanträdesprotokoll Enhörna kommunalnämnd, 2019-01-28; 2019-03-04; 2019-04-01.*

*Sammanträdesprotokoll Hölö-Mörkö kommunalnämnd, 2019-03-07; 2019-03-28; 2019-04-25.*

*Sammanträdesprotokoll Järna, 2019-03-05; 2019-03-26 samt delegationsbeslut 2019-04-23.*

*Sammanträdesprotokoll Kommunstyrelsen, 2019-02-01; 2019-02-22; 2019-04-05.*

*Sammanträdesprotokoll Kultur- och fritidsnämnden, 2019-01-31; 2019-03-07; 2019-04-04.*

*Sammanträdesprotokoll Miljönämnden, 2019-01-22; 2019-02-26; 2019-03-19.*

*Sammanträdesprotokoll Omsorgsnämnden, 2019-01-31; 2019-02-28; 2019-04-11.*

*Sammanträdesprotokoll Socialnämnden, 2019-01-29; 2019-02-26; 2019-04-02.*

*Sammanträdesprotokoll Stadsbyggnadsnämnden 2019-03-26. Kallelse till sammanträde 2019-02-19; 2019-03-05; 2019-03-26.*

*Sammanträdesprotokoll Tekniska nämnden, 2019-01-31; 2019-03-07; 2019-03-28.*

*Sammanträdesprotokoll Utbildningsnämnden, 2019-01-24; 2019-03-05; 2019-03-28.*

*Sammanträdesprotokoll Vårdinge-Mölbo kommunalnämnd, 2019-03-05; 2019-04-09, kallelse/föredragningslista 2019-02-05.*

*Sammanträdesprotokoll Äldreomsorgsnämnden, 2019-01-29; 2019-02-26; 2019-04-02.*

*Socialnämndens delegationsordning, antagen av nämnden 2018-11-20.*

*Socialnämndens reglemente, senast reviderat 17 december 2018, §§ 47 och 103.*

*Stadsbyggnadsnämndens reglemente, senast reviderat 17 december 2018, §§ 47 och 103.*

*Tekniska nämndens reglemente, senast reviderat 17 december 2018, §§ 47 och 103.*

*Utbildningsnämndens reglemente, senast reviderat 17 december 2018, §§ 47 och 103.*

*Utdrag ur Delegationsordning för tekniska nämnden: Ändringsförslag till TN:s sammanträde 2017-03-30, antagen av tekniska nämnden 2017-03-30, § 34.*

*Uppdrag om översyn av nämndernas och bolagens delegationsordningar avseende investeringar, inköp och upphandlingar. Sammanträdesprotokoll. Kommunstyrelsen 2019-04-26, § 92. Dnr: KS 19/172.*

*Äldreomsorgsnämndens reglemente, senast reviderat 28 november 2011, § 308.*

*Överförmyndarnämndens Delegationsordning del 1 & 2, senast reviderad 2018-12-10, § 106.*

*Överförmyndarnämndens reglemente, senast reviderat 17 december 2018, § 47.*