

Wing

Följsamhet till delegationsordningar

Laxå kommuns förtroendevalda revisorer

Nina Törling

Kim Ivarsson



Innehållsförteckning

1.	Inledning	3
1.1.	Bakgrund	3
1.2.	Syfte och Revisionsfråga	3
1.3.	Revisionskriterier	3
1.4.	Kontrollmål	3
1.5.	Avgränsning	3
1.6.	Metod	4
2.	Lagstiftning	5
2.1.1.	Kommunallagens bestämmelser kring delegering	5
2.1.2.	Syftet med delegering av beslutanderätt	6
2.1.3.	Vem kan få delegationsrätt?	6
3.	Iakttagelser och bedömningar	6
3.1.1.	Är delegationsordningarna ändamålsenliga, anpassade till organisationen och uppfyller de lagens krav?	6
3.1.2.	Iakttagelser	6
3.1.3.	Bedömning	7
3.1.4.	Är den delegerade beslutsrätten tydligt formulerad i delegationsordningarna?	8
3.1.5.	Iakttagelser	8
3.1.6.	Bedömning	9
3.1.7.	Finns ändamålsenliga regler och rutiner för anmälan av beslut som fattas med stöd av delegation?	9
3.1.8.	Iakttagelser	9
3.1.9.	Bedömning	10
3.1.10.	Är åiterrapporteringsrutinerna kända i organisationen och efterlevs dem?	10
3.1.11.	Iakttagelser	10
3.1.12.	Bedömning	11
4.	Revisionell bedömning	12
4.1.	Rekommendationer	12
5.	Dokumentförteckning	13

Sammanfattning

På uppdrag av kommunens förtroendevalda revisorer i Laxå kommun har PwC genomfört en granskning av barn- och utbildningsnämndens, social- och omsorgsnämndens, Sydnärkes miljönämnds, samt kommunstyrelsens delegationsordningar. Granskningen tar utgångspunkt från kommunallagens revisionskapitel. Syftet med granskningen har varit att besvara följande revisionsfråga: Säkerställer Laxå kommuns nämnder att delegationshanteringen sker på ett ändamålsenligt sätt?

Utifrån genomförd granskning är vår **sammanfattande revisionella bedömning** att Laxå kommuns nämnder och styrelse **delvis** har en ändamålsenlig delegationshantering. Bedömningen baseras på nedanstående kontrollmål.

Är delegationsordningarna ändamålsenliga, anpassade till organisationen och uppfyller de lagens krav?

Delvis uppfyllt.

Är den delegerade beslutsrätten tydligt formulerad i delegationsordningarna?

Delvis uppfyllt.

Finns ändamålsenliga regler och rutiner för anmälan av beslut som fattas med stöd av delegation?

Delvis uppfyllt.

Är återrapporteringsrutinerna kända i organisationen och efterlevs dem?

Uppfyllt.

Rekommendationer

Efter genomförd granskning lämnar vi följande rekommendationer:

- Skapa en enhetlig struktur för delegationsordningarna som säkerställer en tydlig information om delegationen, tydlig kategorisering, tydliga beslut samt förtydligar eventuell vidaredelegation.
- Se över delegeringen av personalrelaterade ärenden i förhållande till reglementen.
- Då barn- och utbildningsnämnden har väldigt få anmälda delegationsbeslut bör en översyn göras huruvida rutiner för anmälan fungerar.
- Styrelsen och nämnderna inom ramen för den interna kontrollen genomföra uppföljningar av efterlevnaden av återrapporteringsrutinerna för att säkerställa en fungerande hantering.

1. Inledning

1.1. Bakgrund

Enligt kommunallagen (KL) får en nämnd uppdra till utskott, en ledamot/ersättare eller till en anställd i kommunen att besluta på nämndens vägnar i visst, eller en viss grupp av ärenden. Dessutom ger lagen möjlighet att nämnden får ge förvaltningschef rätt att vidaredelegera beslutanderätten till annan anställd inom kommunen.

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

Nya regler i kommunallagen ger nämnder möjlighet att själva får avgöra vilka beslut som ska anmälas. Beslut som inte anmäls men som är överklagbara ska tillkännages på den kommunala anslagstavlan. Den kommunala anslagstavlan ska numera vara webbaserad. Det har även införts en möjlighet för nämnderna att delegera beslutanderätt till sina presidier.

1.2. Syfte och Revisionsfråga

Säkerställer Laxå kommuns nämnder att delegationshanteringen sker på ett ändamålsenligt sätt?

1.3. Revisionskriterier

- Kommunallagen (2017:725)
- Förvaltningslagen (1986:223)
- Reglementen för styrelser och nämnder
- Delegationsordningar för styrelser och nämnder

1.4. Kontrollmål

- Är delegationsordningarna ändamålsenliga, anpassade till organisationen och uppfyller de lagens krav?
- Är den delegerade beslutsrätten tydligt formulerad i delegationsordningarna?
- Finns ändamålsenliga regler och rutiner för anmälan av beslut som fattas med stöd av delegation?
- Är återrapporteringsrutinerna kända i organisationen och efterlevs dem?

1.5. Avgränsning

Granskningen avgränsas till barn- och utbildningsnämnden, social- och omsorgsnämnden och Sydnärkes miljönämnd, samt kommunstyrelsen.

1.6. Metod

Granskningen har genomförts genom analys och genomgång av de aktuella delegationsordningarna. Ett stickprov har även gjorts för respektive nämnd för att granska efterlevnad av återrapporteringsrutinerna.

Intervjuer har gjort med:

- Nämndsekreterare och kommunchef kommunstyrelsen
- Nämndsekreterare och förvaltningschef, barn- och utbildningsnämnden
- Nämndsekreterare och förvaltningschef, social- och omsorgsnämnden
- Nämndsekreterare och förvaltningschef, Sydnärkes miljönämnd

2. Lagstiftning

2.1.1. Kommunallagens bestämmelser kring delegering

Enligt Kommunallagen (2017:725) (KL) 5 kap. 1-2 §§ får fullmäktige uppdra åt en nämnd att i fullmäktiges ställe besluta i ett visst ärende eller en viss grupp av ärenden, med undantag för ett antal ärenden av principiell karaktär.

Enligt KL 6 kap. 37 § får en nämnd uppdra åt ett utskott, en ledamot, ersättare eller en anställd hos kommunen eller landstinget att besluta på nämndens vägnar i ett visst ärende eller en viss grupp av ärenden. Dock ej i den typ av ärenden som anges i 6 kap. 38 § KL:

1. ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet,
2. framställningar eller yttranden till fullmäktige liksom yttranden med anledning av att beslut av nämnden i dess helhet eller av fullmäktige har överklagats,
3. ärenden som rör myndighetsutövning mot enskilda, om de är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt,
4. ärenden som väckts genom medborgarförslag och som överlåtits till nämnden, och
5. vissa ärenden som anges i särskilda föreskrifter

Beslut som fattas på delegation ska enligt KL 6 kap. 40 § anmälas till nämnden enligt den ordning nämnden beslutar. Beslut som fattas med stöd av delegation är juridiskt sett nämndbeslut och kan inte ändras av nämnden i samband med att beslutet anmäls. Nämnden kan även enligt KL 6 kap. 39 § uppdra åt ordföranden eller annan ledamot att besluta i ärenden som är så brådskande att nämndens avgörande inte kan avvaktas, sådana beslut ska anmälas vid nämndens nästa sammanträde.

Om nämnden enligt 7 kap. 5 § KL uppdrar åt förvaltningschef att fatta beslut får nämnden enligt 7 kap. 6 § KL även överlåta åt förvaltningschefen att i sin tur uppdra annan anställd att besluta i stället. Sådana beslut ska då anmälas till förvaltningschefen, som i sin tur kan anmäla dem till nämnden.

I kommunala sammanhang görs vanligtvis åtskillnad mellan nämndbeslut och förvaltningsbeslut (verkställighet). Nämndbeslut avser beslut fattat av nämnd eller av delegat med stöd av delegering från nämnd. Dessa beslut ska kunna överklagas i enlighet med de regler som återfinns i kommunallagen.

Förvaltningsbeslut avser beslut som får fattas av anställd utan att de normalt anmäls till nämnden, det vill säga verkställighetsbeslut i det löpande arbetet. Ett förvaltningsbeslut är normalt ett beslut styrt av regler, riktlinjer, rutinbeskrivningar etc., vilka i sin tur redan är beslutade. Beslut av rent verkställande art kan enligt KL 13 kap. 2 § inte överklagas.

2.1.2. Syftet med delegering av beslutanderätt

Delegering av beslutanderätt medför möjlighet att avlasta nämnd/styrelsen från rutinärenden, och därmed skapa utrymme för mer omfattande behandling av betydelsefulla och principiella ärenden. Vidare medför det även möjlighet till en mer effektiv verksamhet genom att förkorta beslutsvägar samt handläggningstiden för ärenden.

2.1.3. Vem kan få delegationsrätt?

Regionstyrelsen och nämnderna kan med stöd i KL 6 kap. 37-39 §§, 7 kap. 5-7 §§ delegera beslutanderätt till:

- En grupp av ledamöter och/eller ersättare inom den egna nämnden.
- En enskild ledamot eller ersättare inom den egna nämnden
- En enskild anställd.

Lagen medger ej beslut om så kallad blandad delegation, exempelvis att en ledamot och en anställd ges rätt att gemensamt fatta beslut. Beslut i grupp är förbehållet ledamöter/ersättare.

Nämnden kan besluta om i vilken utsträckning beslut som har fattats på delegations ska anmälas till den. Beslut som inte anmäls ska protokollföras, om beslutet överklagas enligt bestämmelserna i 13 kap (KL 7 kap. 8 §).

3. Iakttagelser och bedömningar

3.1.1. Är delegationsordningarna ändamålsenliga, anpassade till organisationen och uppfyller de lagens krav?

3.1.2. Iakttagelser

Nämnd	Antagen
Kommunstyrelsen	2019-01-30
Barn- och utbildningsnämnden	2019-05-27
Social- och omsorgsnämnden	2019-01-29
Sydnärkes miljönämnd	2015-01-19

Samtliga nämnder med undantag av Sydnärkes miljönämnd har uppdaterat sina delegationsordningar under 2019. Delegationsordningarna är utformade efter olika strukturer där kommunstyrelsen och Barn- och utbildningsnämnden påminner om varandras. Kommunstyrelsen har tillämpat KL:s nya möjlighet att delegera till presidiet. Ingen av de andra nämnderna har gjort det. I social- och omsorgsnämnden anges " Samtliga beslut som fattas med stöd av delegering ska enligt kommunal-

lagen anmälas till den delegerande instansen”¹. I och med att den nya kommunallagen trädde i kraft finns numer möjlighet att anslå delegerade beslut direkt utan att anmälan till nämnd görs, om nämnden beslutar så.

Sydnärkes miljönämnd har inte uppdaterat delegationsordningen efter att den nya kommunallagen trädde i kraft. I inledningen av social- och omsorgsnämndens delegationsordning² anges att ”med delegering menas att social- och omsorgsnämnden överför självständig beslutanderätt, det vill säga ger någon i uppdrag att fatta beslut på nämndens vägnar i vissa ärenden”. I delegationsordningen har dock nämnden sedan angivet sig själv som delegat i flera fall.

Avseende anställnings- och personalfrågor är delegerade beslut frånvarande med undantag av kommunstyrelsens delegationsordning³. I nämndernas reglementen framgår dock att nämnderna beslutar om de personalfrågor som rör nämndens verksamhetsområde. I kommunstyrelsens reglemente⁴ anges ” Styrelsen är anställningsmyndighet för personal vid förvaltningen med undantag för kommunchefen som anställs av styrelsen. Styrelsen har hand om personalfrågor inklusive arbetsmiljöfrågor inom sitt verksamhetsområde.” För nämndernas anges att respektive nämnd är ansvarig för personalfrågor inom sitt verksamhetsområde. I Sydnärkes miljönämnds reglemente⁵ anges även att nämnden är anställningsmyndighet. Vid sakavstämning framhålls att formuleringen om att kommunstyrelsen är anställningsmyndighet ska avse barn- och utbildningsnämnden och social- och omsorgsnämnden. För Sydnärkes miljönämnd har samma tillämpning gjorts (dvs att anmälan gjorts till styrelsen) men att en översyn ska göras om ärenden ska anmälas till nämnd eller styrelse.

I intervjuer uppges att merparten anser att delegationsordningarna är anpassade efter organisationen. Inom barn- och utbildningsnämnden har en översyn gjorts då vissa delegationsbeslut behövde ändra delegat tex. att yttrande till Skolinspektionen låg på rektor men flyttats till förvaltningschef. Likaså har olika avtal haft olika delegater. Det har även identifierats att några delegationsbeslut saknats.

3.1.3. Bedömning

Kontrollmålet bedöms som delvis uppfyllt.

Vi bedömer att nämnderna i huvudsak har upprättat och fastställt delegationsordningar som uppfyller lagens krav. Samtliga delegationsordningar har uppdaterats efter att den nya kommunallagen trädde i kraft med undantag av Sydnärkes miljönämnd. Delegationsordningarna bör innehålla beslut som nämnderna delegerar och inte beslut som nämnden fattar själv. Ingen av nämnderna har tillämpat de nya möjligheterna för delegering av beslut eller anmälan med undantag av kommunstyrelsen som delegerat beslutanderätt till presidiet.

¹ Kommunstyrelsens delegationsordning, 2019-01-30

² Social- och omsorgsnämndens delegationsordning, 2019-02-01

³ Kommunstyrelsens delegationsordning, 2019-01-30

⁴ Reglemente för kommunstyrelsen, 2018-06-20

⁵ Reglemente för Sydnärkes miljönämnd för kommunerna Askersund, Laxå och Lekeberg, 2009-11-25

3.1.4. Är den delegerade beslutsrätten tydligt formulerad i delegationsordningarna?

3.1.5. Iakttagelser

I delegationsordningarna är delegaterna angivna utifrån funktion och inte efter namn vilket skapar en tydlighet. I styrelsens delegationsordning anges även att "arbetsmiljöuppgifter i kommunen" är delegerade och att beslutet kan vidaredelegeras. I barn- och utbildningsnämndens delegationsordning⁶ beskrivs att arbetsmiljöansvaret är delegerat från kommunstyrelsen till verksamhetschef som delegerar vidare till områdeschefer inom sitt ansvarsområde.

I kommunstyrelsens delegationsordning finns beloppsgränser för vissa ekonomiska beslut finns angivet men saknas för andra exempelvis "beslut om kulturbidrag till föreningar". Enligt de intervjuade kan det finnas en osäkerhet vid ekonomiska beslut där det inte finns beloppsgränser.

Nedför redovisas den struktur som respektive nämnd har kategoriserat sina delegationsbeslut efter.

Nämnd	Kategorier
Kommunstyrelsen	Nummer – Beskrivning – Lagrum – Delegat – Ersättare - Kommentar
Barn- och utbildningsnämnden	Nummer – Beskrivning – Lagrum – Delegat – Överklagan - Anmärkning
Social- och omsorgsnämnden	Nummer – Ärende – Lagrum – Delegat - Anmärkning
Sydnärkes miljö-nämnd	Delegationens omfattning – Anmärkning - Delegat

Sydnärkes miljönämnd har en omfattande delegationsordning⁷ med omfattande beskrivningar av respektive delegationsbeslut.

I barn- och utbildningsnämndens delegationsordning⁸ anges en kortfattad beskrivning innehållande att beslut av principiell karaktär inte får delegeras. Det anges även en kortfattad skrivning om verkställighetsbeslut samt att personalärenden och ekonomiska ärenden finns reglerade i kommunstyrelsens delegationsordning. Ärenden som inte kan delegeras är bland annat frågor som avser verksamhetens mål, inriktning och kvalitet. Utsedd delegat har möjlighet att hänskjuta ett ärende till närmast högre nivå, aldrig neråt i organisationen.

I social- och omsorgsnämndens delegationsordning⁹ framgår att delegering innebär överlåtande av en beslutsfunktion, men en verkställighet är en åtgärd som normalt finns inom tjänstemannens område. Ärenden som är av principiell karaktär eller omfattande ekonomiskt åtagande bör alltid prövas av nämnden. Besluten är inte alltid tydligt formulerade där det i vissa fall kan uppfattas som blandad delegation (ex beslut om polisanmälan) det vill säga att både tjänstepersoner och

⁶ Delegationsordning för barn- och utbildningsnämnden, 2019-05-27

⁷ Delegationsordning för Sydnärkes miljönämnd, 2015-01-19

⁸ Delegationsordning för barn- och utbildningsnämnden, 2019-05-27

⁹ Social- och omsorgsnämndens delegationsordning, 2019-02-01

ledamöter har delegation. Nämnden anges även återkommande som delegat i delegationsordningen.¹⁰

I intervjuer beskrivs den delegerade beslutanderätten som tydligt formulerad. Uppdatering sker oftast vid ändringar i organisation eller vid lagändringar. Inom social- och omsorgsnämnden är delegationsordningen omfattande men innehåller mycket myndighetsutövning och många handläggare använder den i det dagliga arbetet. Inom Sydnärkes miljönämnd uppges att diskussioner ibland förs om skillnaden mellan delegationsbeslut och verkställighetsbeslut.

3.1.6. *Bedömning*

Kontrollmålet bedöms som delvis uppfyllt.

Bedömningen grundar sig på att beslutsrätten har strukturerats efter ärendekategori och samtliga delegater utgörs av funktion och inte person vilket skapar en tydlighet. Delegationsordningarna är dock utformade efter olika strukturer och har olika kategoriseringar. Vissa beslut kan även enligt vår bedömning uppfattas som otydliga exempelvis gällande arbetsmiljöuppgifter. Beloppsgränser kan även ses över för de ekonomiska beslut som saknas det. Det finns en otydlighet i vidaredelegationens omfattning och även hur personal- och arbetsmiljöfrågor delegerats. Nämnderna bör säkerställa till vilken funktion vidaredelegering sker för samtliga ärendetyper där vidaredelegering medges.

3.1.7. **Finns ändamålsenliga regler och rutiner för anmälan av beslut som fattas med stöd av delegation?**

3.1.8. *lakttagelser*

I Regler och riktlinjer för ärende- och arkivhantering¹¹ i Laxå kommun anges kommunallagens bestämmelser för delegering. Beslut som fattats med stöd av delegering ska anmälas till delegerande instans. Vidare beskrivs att en områdes- eller enhetschef kan omfattas av flera delegationsområden. Tiden för överklagande av beslutet (genom laglighetsprövning enligt kommunallagen) räknas från den tidpunkt då tillkännagivande om justering gjorts på kommunens anslagstavla av protokollet från det sammanträde vid vilket delegeringsbeslutet anmäldes. För beslut som kan överklagas med förvaltningsbesvär, t.ex. bygglov och miljötillsyn, räknas klagotiden från den tidpunkt som den sökande, klagande tagit del av beslutet.

I intervjuer framgår att merparten av delegationsbesluten anmäls via intranätet genom ett anmälningsformulär. Det finns även en lathund tillgänglig där som stöd i att genomföra anmälan. Anmälan går då till ärendehanteringssystemet Platina där anmälan registreras av registrator. Inför nämndsammanträden sammanställs anmälda beslut från systemet. Delegationsbeslut kan även registreras i andra system som Procapita för social- och omsorgsnämnden eller Ecos för Sydnärkes miljönämnd.

¹⁰ Social- och omsorgsnämndens delegationsordning, 2019-02-01

¹¹ Regler och riktlinjer för ärende- och arkivhantering i Laxå kommun, 2018-10-01

Kommunstyrelsens delegationsordning¹² innehåller kortfattat vad delegation innebär, att besluten ska anmälas till styrelsen samt vilka beslut som inte får delegeras. En kort redogörelse ges även av vad verkställande beslut innebär och att dessa inte behöver anmälas till nämnd.

I barn- och utbildningsnämndens delegationsordning¹³ anges att samtliga beslut ska anmälas till nästkommande sammanträde. I social- och omsorgsnämndens delegationsordning¹⁴ framgår också att samtliga delegerade beslut ska anmälas till den delegerande instansen.

I Sydnärkes miljönämnds delegationsordning¹⁵ anges att miljöchefen ges möjlighet att vidaredelegera ärenden till underställd personal. Beslutet som fattas med stöd av vidaredelegering anmäls till miljöchefen samt till nämnden. Det anges även vad som gäller om delegaten är jävig. I övriga anges inga uppgifter om jäv, vidaredelegation eller att besluten ska anmälas. Det finns även en separat rutin¹⁶ för hantering av delegationsbeslut nämndens ärendehanteringssystem Ecos.

3.1.9. *Bedömning*

Kontrollmålet bedöms som delvis uppfyllt.

Vi konstaterar att det av delegationsordningarna framkommer att delegationsbeslut ska anmälas. Det finns även en lathund för den praktiska anmälan av delegationsbeslut via intranätet. Det saknas rutiner för tidsfristen vid anmälan. Vidare anser vi att det tydligt bör framgå av delegationsordningarna hur beslut fattade med stöd av vidaredelegation ska beslutas och återrapporteras. Dessa beslut behöver förvisso inte anmälas till nämnden, men beslut som är överklagningsbara ska protokollföras särskilt och måste därför registreras och vara återsökbara.

3.1.10. **Är återrapporteringsrutinerna kända i organisationen och efterlevs dem?**

3.1.11. *Iakttagelser*

Inom ramen för granskningen har ett stickprov avseende efterlevnaden av återrapporteringsrutiner genomförts. Anmälda delegationsbeslut för maj månad har begärts ut och granskats. Kontroller har gjorts utifrån att det framgår datum, ärendetyp, tydlighet och vilken delegat som fattat beslutet.

Stickprovet visar inte på några avvikelser avseende anmälan av beslut, datering och om det tydligt framgår vad beslutet avser. Det noteras att för kommunstyrelsens delegerade beslut anges hänvisning till fel beslut i delegationsordningen för 10 beslut. Barn- och ungdomsnämnden redovisar endast två delegationsbeslut för perioden. För Sydnärkes miljönämnd noteras att det anges tre kategorier för anmälda beslut "delegationsbeslut", "beslut" och "kommunicering".

¹² Kommunstyrelsens delegationsordning, 2019-01-30

¹³ Delegationsordning för barn- och utbildningsnämnden, 2019-05-27

¹⁴ Social- och omsorgsnämndens delegationsordning, 2019-02-01

¹⁵ Delegationsordning för Sydnärkes Miljönämnd, 2015-01-19

¹⁶ Rutin för handläggning av delegationsbeslut i Ecos, 201-05-21

Nämnd	Antal	Period	Beslut framgår	Vad beslutet avser framgår	Delegat framgår	Datum framgår
Kommunstyrelsen	10	2019-04-16 till 2019-05-20	Ja	Ja	Ja	Ja
Barn- och utbildningsnämnd	2	2019-04-01 till 2019-04-30	Ja	Ja	Ja	Ja
Social- och omsorgsnämnd	10	2019-03-21 till 2019 till 2019-05-08	Ja	Ja	Ja	Ja
Sydnärkes miljönämnd	10	2019-03-21 till 2019-05-08	Ja	Ja	Ja	Ja

Enligt de intervjuade har inte delegationshanteringen behandlats inom intern kontrollen de senaste åren då ingen har bedömt avvikelser som någon stor risk. Kommunstyrelsen gjorde senast en intern kontroll 2014 men identifierade inga avvikelser då. Social- och omsorgsnämnden har en stående punkt på dagordningen som heter "uppföljningsärenden". Nämnden väljer då ett delegationsbeslut där delegaten får komma och redogöra för beslutet på sammanträdet efteråt. Uppföljningen syftar till att fungera som både ett stickprov för att kontrollera en korrekt hantering men även för att nämnden ska få en bättre förståelse för de delegerade besluten.

3.1.12. Bedömning

Vi bedömer kontrollmålet som uppfyllt.

Vi grundar vår bedömning på att vårt stickprov avseende rutinerna för anmälan inte visar på några avvikelser hos styrelsen och granskade nämnder. Ingen verifiering av om rätt delegat har fattat beslut har dock kunnat göras då beslutsfattande delegat endast beskrivs med namn. Det noteras att barn- och utbildningsnämnden har en liten andel anmälda beslut till nämnden vilket kan vara en indikator på att anmälningsrutinerna brister.

4. Revisionell bedömning

Utifrån genomförd granskning är vår **sammanfattande revisionella bedömning** att Laxå kommuns nämnder och styrelse **delvis** har en ändamålsenlig delegationshantering.

4.1. Rekommendationer

Efter genomförd granskning lämnar vi följande rekommendationer:

- Skapa en enhetlig struktur för delegationsordningarna som säkerställer en tydlig information om delegationen, tydlig kategorisering, tydliga beslut samt förtydligar eventuell vidaredelegation.
- Se över delegeringen av personalrelaterade ärenden i förhållande till reglementen.
- Då barn- och utbildningsnämnden har väldigt få anmälda delegationsbeslut bör en översyn göras huruvida rutiner för anmälan fungerar.
- Styrelsen och nämnderna inom ramen för den interna kontrollen genomföra uppföljningar av efterlevnaden av återrapporteringsrutinerna för att säkerställa en fungerande hantering.

5. Dokumentförteckning

- Reglemente för kommunstyrelsen, 2018-06-20
- Kommunstyrelsens delegationsordning, 2019-01-30
- Reglemente för social- och omsorgsnämnden, 2018-04-21
- Reglemente för Sydnärkes miljönämnd för kommunerna Askersund, Laxå och Lekeberg, 2009-11-25
- Reglemente för barn- och utbildningsnämnden, 2018-06-20
- Delegationsordning för barn- och utbildningsnämnden, 2019-05-27
- Delegationsordning för Sydnärkes Miljönämnd, 2015-01-19
- Social- och omsorgsnämndens delegationsordning, 2019-02-01
- Regler och riktlinjer för ärende- och arkivhantering i Laxå kommun, 2018-10-01
- Rutin för registrering av ärenden i ECOS, 2014-05-21
- Rutin för handläggning av delegationsbeslut i Ecos, 2014-05-21
- Utdrag från intranätet – Hantering av anmälan för delegationsbeslut

2019-10-23

Lars Dahlin

Uppdragsledare

Nina Törfling

Projektledare

Denna rapport har upprättats av Öhrlings PricewaterhouseCoopers AB (org nr 556029-6740) (PwC) på uppdrag av [Laxå kommun] enligt de villkor och under de förutsättningar som framgår av projektplan från den [2019-05-15]. PwC ansvarar inte utan särskilt åtagande, gentemot annan som tar del av och förlitar sig på hela eller delar av denna rapport.