

# Revisionsrapport

## Tillämpning av delegationsregler

*Gällivare kommun*

Robert Bergman  
Revisionskonsult

Erik Jansen  
Revisionskonsult

September  
2018

**pwc**

# Innehåll

<b>1.</b>	<b>Sammanfattning .....</b>	<b>3</b>
<b>2.</b>	<b>Inledning .....</b>	<b>4</b>
2.1.	Bakgrund och syfte .....	4
2.2.	Revisionsfråga, revisionskriterier och kontrollmål.....	4
2.2.1.	Revisionsfråga .....	4
2.2.2.	Revisionskriterier .....	4
2.2.3.	Kontrollmål.....	4
2.3.	Avgränsning och metod.....	5
<b>3.</b>	<b>Formella utgångspunkter.....</b>	<b>6</b>
3.1.	Nämndbeslut, förvaltningsbeslut och delegering av beslutanderätt .....	6
3.1.1.	Delegationsordning .....	7
3.1.2.	Registrering .....	7
3.1.3.	Anmälan.....	7
<b>4.</b>	<b>Granskningsiakttagelser .....</b>	<b>8</b>
4.1.	Delegationsordningen utifrån organisation och lagkrav .....	8
4.1.1.	Iakttagelser .....	8
4.1.2.	Bedömning.....	8
4.2.	Registrering av beslut fattade på delegation .....	8
4.2.1.	Iakttagelser .....	8
4.2.2.	Bedömning.....	10
4.3.	Regler och rutiner för anmälan av beslut.....	10
4.3.1.	Iakttagelser .....	10
4.3.2.	Bedömning.....	11
4.4.	Om delegationsbeslut följer rutiner och riktlinjer .....	11
4.4.1.	Iakttagelser .....	11
4.4.2.	Bedömning.....	11
4.5.	Plan för kontroll av kvalitet .....	11
4.5.1.	Iakttagelser .....	11
4.5.2.	Bedömning.....	12
<b>5.</b>	<b>Sammanfattande revisionell bedömning.....</b>	<b>13</b>
	<b>Bilaga 1: Stickprovskontroll .....</b>	<b>14</b>

2018-09-19

---

Robert Bergman  
Revisionskonsult  
Projektledare

---

Jenny Krispinsson  
Certifierad kommunal revisor  
Uppdragsledare

## 1. **Sammanfattning**

På uppdrag av de förtroendevalda revisorerna har PwC granskat miljö-, bygg- och räddningsnämndens delegation av beslutanderätt. Syftet med granskningen har varit att pröva om miljö-, bygg- och räddningsnämnden har fastställt en ändamålsenlig delegationsordning samt om beslut fattade på delegation har hanterats på ett ändamålsenligt sätt. Till grund för våra bedömningar har följande kontrollmål formulerats:

- Är nämndens delegationsordning ändamålsenlig och aktuell (inriktning på organisation och lagkrav)?
- Finns fastställda regler och rutiner för anmälan av beslut som fattas med stöd av delegation?
- Registreras beslut som fattas med stöd av delegation på ett ändamålsenligt sätt?
- Följer beslut som fattas med stöd av delegation gällande delegationsordning samt tillhörande rutiner och riktlinjer?
- Finns en av nämnden fastställd plan för kontroll av kvaliteten på de beslut som fattas med stöd av delegation?

Utifrån granskningens iakttagelser och bedömningar av ovanstående kontrollmål bedömer vi att miljö-, bygg- och räddningsnämnden har fastställt en *ändamålsenlig* delegationsordning samt att beslut fattade på delegation *till övervägande del* hanteras på ett ändamålsenligt sätt.

I syfte att utveckla området lämnas följande rekommendationer:

- Att nämnden analyserar riskerna med eventuella otydligheter som kan uppstå då samtliga överordnade chefer i linjeorganisationen framgår av aktuell delegationsordning.
- Att nämnden säkerställer att beslut fattade på delegation innehåller samtliga krav som följer av aktuell delegationsordning
- Att nämnden säkerställer att de kontroller som genomförs av beslut fattade på delegation sker utifrån tydlig systematik och urval.

## 2. *Inledning*

### 2.1. **Bakgrund och syfte**

Delegering av beslutanderätt avseende nämndärenden regleras i kommunallagen kap. 6 § 37-40.

Av lagen framgår bl.a. att nämnden får uppdra åt utskott, ledamot, ersättare eller anställd hos kommunen att *”besluta på nämndens vägnar i ett visst ärende eller en viss grupp av ärenden”*. Lagstiftningen gör skillnad på delegering och verkställighet.

Verkställighetsbeslut grundar sig inte på delegering, utan följer istället den arbetsfördelning som finns mellan förtroendevalda och anställda och detta i syfte att den kommunala verksamheten ska fungera. Vidare ska det vid verkställighetsbeslut inte finnas utrymme för självständiga bedömningar.

Beslut som grundar sig på delegering ska *”kännetecknas av att det föreligger alternativa lösningar, och att beslutsfattaren måste göra vissa överväganden och bedömningar”*.

Beslut som fattas i kommunallagens mening kan överklagas genom laglighetsprövning, alltså att besluten har fattats på ett korrekt sätt. Exempelvis framgår det av lagen att ärenden som rör verksamheternas *”mål, inriktning omfattning eller kvalitet”* inte får delegeras, med andra ord sådana beslut som kan rubba nämndernas övergripande ansvar för verksamheterna.

Lagen reglerar även att förvaltningschef får vidaredelegera sin beslutanderätt till annan anställd inom kommunen.

Beslut som har fattats på delegation skall, enligt kommunallagen, anmälas till respektive styrelse/nämnd.

Revisorerna har utifrån risk och väsentlighet bedömt det angeläget att granska tillämpningen av delegationsordningen.

### 2.2. **Revisionsfråga, revisionskriterier och kontrollmål**

#### 2.2.1. *Revisionsfråga*

Granskningen syftar till att besvara följande revisionsfråga: Har miljö-, bygg- och räddningsnämnden fastställt en ändamålsenlig delegationsordning samt hanteras beslut fattade på delegation på ett ändamålsenligt sätt?

#### 2.2.2. *Revisionskriterier*

- Kommunallagen (2017:725).
- Nämndens reglemente

#### 2.2.3. *Kontrollmål*

- Är nämndens delegationsordning ändamålsenlig och aktuell (inriktning på organisation och lagkrav)?

- Finns fastställda regler och rutiner för anmälan av beslut som fattas med stöd av delegation?
- Registreras beslut som fattas med stöd av delegation på ett ändamålsenligt sätt?
- Följer beslut som fattas med stöd av delegation gällande delegationsordning samt tillhörande rutiner och riktlinjer?
- Finns en av nämnden fastställd plan för kontroll av kvaliteten på de beslut som fattas med stöd av delegation?

### **2.3. Avgränsning och metod**

Revisionsobjekt är miljö-, bygg- och räddningsnämnden.

I tid avgränsas granskningen till att i huvudsak gälla verksamhetsåren 2017-2018. I övrigt vad gäller avgränsning se revisionsfråga och kontrollmål.

Granskningen har genomförts genom:

- Intervju med nämndens ordförande, nämndsekreterare, förvaltningschef, miljöchef, byggchef, räddningschef samt inspektör.
- Dokumentgranskning av delegationsordning, sammanträdesprotokoll samt beslut
- Stickprov av beslut fattade med stöd av delegation genomförs i syfte att bedöma tillämpning av delegationsordningen.

De som vi haft intervju och/eller dialog med under granskningen har erhållit rapporten för sakavstämning innan den fastställts.

### 3. Formella utgångspunkter

I detta kapitel kommer det redogöras för de formella utgångspunkter som ligger till grund för granskningen. Med formella utgångspunkter avses huvudsakligen kommunallagen.

Enligt kommunallagen har förtroendevalda i kommunen det politiska ansvaret för verksamheten i sin helhet, vilket innebär beredning, beslut och genomförande. Beslut enligt kommunallagens mening kan därför endast fattas av kommunfullmäktige, styrelse/nämnd, partsammansatt organ eller delegat. Den senare med stöd av delegationsregler enligt kommunallagen kap 6 § 37-39.

Delegering av beslutanderätten har två syften. Det ena är att avlasta nämnden med rutinärenden för att skapa utrymme för mer omfattande behandling av betydelsefulla och principiella ärenden. Det andra är att möjliggöra en mer effektiv verksamhet genom att beslutsvägarna blir kortare och ärendehandläggningen snabbare.

#### 3.1. Nämndbeslut, förvaltningsbeslut och delegering av beslutanderätt

I kommunala sammanhang görs ofta en skillnad mellan nämndbeslut och förvaltningsbeslut.

**Nämndbeslut** avser de beslut som fattas av nämnd eller delegat med stöd av delegering från nämnd.

**Förvaltningsbeslut** avser de beslut som fattas av en anställd utan att de normalt anmäls till nämnd. Det rör sig då om verkställighetsbeslut i det löpande arbetet.

Någon tydlig skiljelinje mellan de två olika beslutstyperna är svår att ange. Ett riktmärke är dock att de beslut som fattas i det dagliga arbetet och som styrs av regler, arbets- och rutinbeskrivningar är ren verkställighet och ingår således i gruppen förvaltningsbeslut. Ett exempel på ett förvaltningsbeslut kan vara inköp av varor från leverantör där kommunen tecknat ramavtal, ett annat vid debitering av avgifter enligt fastställd taxa.

Ett nämndbeslut kan fattas i en nämnd eller på delegation. Med delegation avses att nämnden delegerat till annan att fatta beslut i nämndens ställe och med nämndens ansvar för beslutet. Viktigt här är att betona att delegaten träder helt i nämndens ställe.

Delegering av beslutanderätt kan enligt KL kap 6 § 37 ske till utskott, ledamot, ersättare eller till anställd och kan omfatta såväl enskilda som en grupp av ärenden. Möjlighet ges också att ge *förvaltningschef* rätt att vidaredelegera sin beslutanderätt på delegation till annan anställd inom kommunen.

Kommunallagen ger också anvisningar om vilka ärenden som inte får delegeras, vilket framgår av KL 6 kap § 39. Hit hör i första hand ärenden som handlar om mål, inriktning, omfattning och kvalitet inom verksamheten, vilket är att betrakta som en politisk uppgift. Att delegera dessa ärenden kan rubba nämndens övergripande ansvar för verksamheterna. Andra ärendetyper som inte får delegeras enligt samma lagrum är:

- Framställningar eller yttranden till fullmäktige eller med anledning av att nämndes eller fullmäktiges beslut har överklagats.

- Ärenden som rör myndighetsutövning mot enskilda, om de är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt.
- Ärenden som enligt lag eller annan författning inte får delegeras.

### 3.1.1. Delegationsordning

Delegationsordning är den beskrivning som anger hur nämndbeslut med stöd av delegation får fattas. Den nu gällande kommunallagen har skapat stor frihet för kommuner och landsting för utformandet, vilket medför att delegationsrätten kan variera i olika organisationer beroende på organisationens storlek, synsätt och andra lokala bedömningar. Lagen ger således stora möjligheter för den egna organisationen att utforma ett regelverk som överensstämmer med lokala behov och önskemål.

### 3.1.2. Registrering

Registrering av beslut bör ha liknande formregler som för beslut fattade direkt av en nämnd. Detta innebär att det ska finnas någon form av skriftlig dokumentation för de beslut som fattas med stöd av delegation. Varje beslutshandling bör således innehålla uppgift om ärendemening, beslutsinnehåll, vem som fattat beslutet, när beslutet fattades och vem beslutet är riktat till.

### 3.1.3. Anmälan

De beslut som fattas med stöd av delegation är juridiskt sett nämndbeslut och kan därmed inte ändras av nämnden. För att besvärstiden ska börja löpa måste beslutet anslås. Om anmälan inte sker börjar heller inte besvärstiden löpa, vilket innebär att beslutet inte vinner laga kraft.

Enligt kommunallagen ska anmälan ske på det sätt nämnden bestämmer, vilket innebär att nämnden ges frihet i fråga om formerna för anmälan.

Det finns tre primära syften med anmälan: *Information, kontroll och registrering*. Information och kontroll avser att ge nämnden fortlöpande information om vad som händer i verksamheterna och möjlighet att kontrollera att de beslut som fattas av delegaterna överensstämmer med nämndens riktlinjer och intentioner. Det sista syftet, registrering, kan ha betydelse för besvärstiden som vanligtvis räknas från det datum beslutet tillkännages via exempelvis anslagstavla. Tillkännagivandet kan också åskådliggöras genom nämndens protokoll där anmälan om beslut på delegation noteras.

Undantag från regeln om besvärstid är beslut som kan överklagas genom förvaltningsbesvär, där tiden räknas från den tidpunkt när den som berörs av beslutet också tagit del av beslutet.



## 4. Granskningsiakttagelser

### 4.1. Delegationsordningen utifrån organisation och lagkrav

Inom ramen för vår granskning konstateras att miljö-, bygg- och räddningsnämnden i april 2018 (MBR 2018-04-19 § 45) fastställt en ny delegationsordning.

Delegationsordningen innehåller bl.a. riktlinjer och beskrivningar för vad ett delegationsbeslut är, hur beslutanderätten ska utövas och hur anmälan av beslut ska ske till nämnden. I följande avsnitt kommer vi att återkomma vad som har reglerats i delegationsordningen kopplat till granskningens kontrollmål.

#### 4.1.1. Iakttagelser

Som nämnts i tidigare avsnitt (2.1) reglerar kommunallagen nämndens möjligheter att delegera rätten att fatta beslut på nämndens vägnar.

Mot bakgrund av kommunallagens bestämmelser har granskningen inte kunnat visa att nämnden har delegerat beslutanderätt till utskott, ledamot, ersättare eller anställd inom kommunen som strider mot de begränsningar som återfinns i kommunallagen.

Våra intervjuer visar att gällande delegationsordning uppges vara anpassad och utformad på ett ändamålsenligt sätt utifrån förvaltningens organisation. Detta kan även styrkas utifrån våra stickprov där en majoritet av de granskade besluten på delegation är fattade av de tjänstemän som är upptagna i delegationsordningen.

I detta sammanhang noterar vi dock att nämndens delegationsordning, under avsnitt riktlinjer och principer, beskriver att "Överordnad tjänsteman har generell rätt att besluta i alla de ärenden som tillkommer underordnad delegat vid dennes frånvaro, vilket innebär att beslut kan fattas vid den ordinarie delegatens frånvaro.". Delegationsordningen upptar sedan i flera ärenden inte bara angiven delegat, utan även titel på dennes överordnade chefer. Vid våra intervjuer framhålls att bakgrunden till dessa framskrivningar av flera delegater per ärendeområde beror på att nämnden önskat tydliggöra överordnad chefs mandat, vilket nämnden analyserat kan minska risken för överklaganden byggda på missförstånd om att fel person fattat beslut på delegation.

#### 4.1.2. Bedömning

Nämndens delegationsordning bedöms vara ändamålsenlig och aktuell.
--

Bedömningen baseras på att vår granskning visar att nämndens delegationsordning inte strider mot kommunallagens krav.

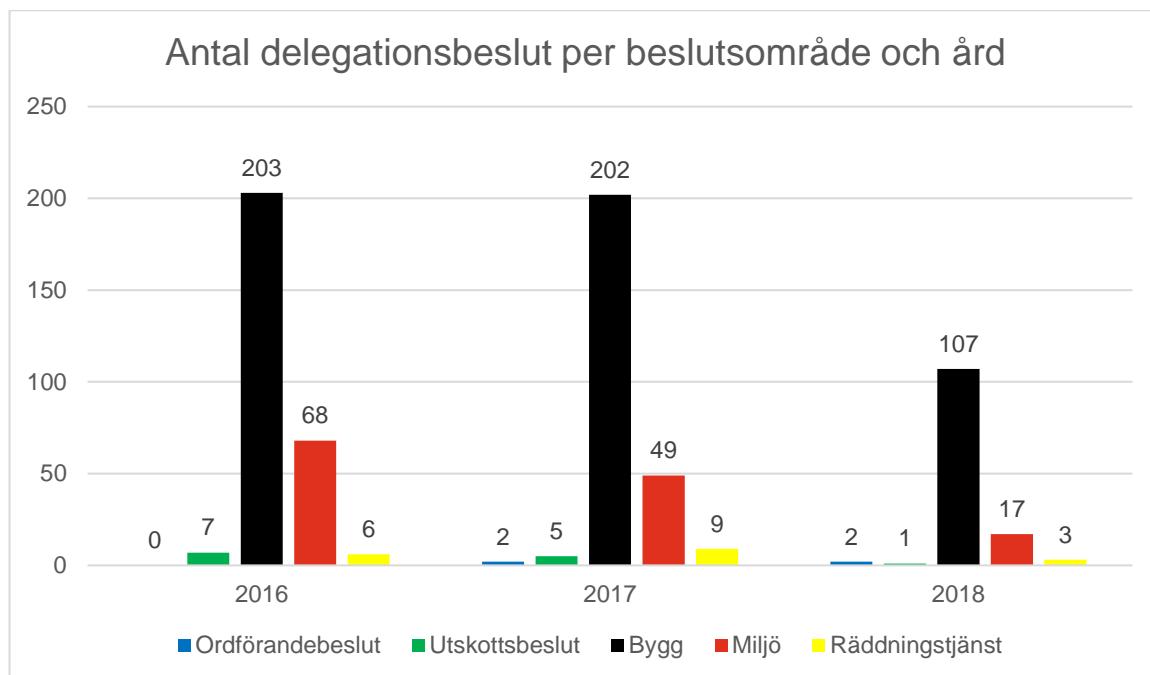
Vidare gör vi bedömningen att delegationsordningen i övrigt är upprättad på ett ändamålsenligt sätt utifrån förvaltningens organisation.

### 4.2. Registrering av beslut fattade på delegation

#### 4.2.1. Iakttagelser

Vår granskning av nämndens protokoll framgår av tabell 1 nedan. Utifrån sammanställningen redovisas antal beslut fattade på delegation med återrapportering, per

beslutsområde och år (observera att 2018 års statistik baseras på 5 nämndprotokoll, där det senaste granskade är upprättat 2018-05-17):



Tabell 1 – Antal delegationsbeslut per verksamhet/beslutsområde och år. Observera att 2018 omfattar nämndssammanträden till och med 2018-05-17.

Vår granskning visar att det finns kommuninterna regler i delegationsordningen, rutiner, mallar och IT-stödsystem som tydliggör registrering och kategorisering avseende fattande av beslut på delegation.

Vid våra intervjuer tydliggörs särskilt att det genom registrering i IT-stödsystem även finns en god struktur som gör att beslut inte kan hanteras/fattas utan att de upptas i angivna system.

Våra stickprov (bilaga 2) visar följande:

- Av samtliga granskade beslut fattade på delegation framgår delegat
- Datum framgår i samtliga granskade beslut
- Samtliga beslut är undertecknade av delegaten.
- 1 ärende är ett ärende som beretts av förvaltningen. Nämnden har dock beslutat i frågan, och vi kan inte spåra om beslutet är fattat på delegation. Detta innebär således att ärendet inte är fattat på delegation och borde därmed inte vara med i redovisningen av beslut fattade på delegation.
- I 5 av de granskade besluten framgår ej heller hänvisning till lagrum. Av de granskade räddningstjänstbesluten framgår inte hänvisning till lagrum i 2 av 3 granskningar.

Sammantaget visar vår granskning av beslut fattade på delegation att de brister som förekommer främst återfinns vad gäller hänvisning till given delegation samt till aktuellt lagrum.

Vi vill särskilt betona att även om detta inte är ett lagkrav kan sådan hänvisning stärka nämnden möjlighet till kontroll av de beslut som fattats på delegation.

I sammanhanget noterar vi att det vid tid för vår granskning endast finns en bygginspektör som fattar beslut på delegation. Då beslut fattade på delegation i förlängningen är nämndens beslut är det viktigt att nämnden analyserar riskerna gällande hur personalbrist/bortfall kan påverka följsamhet till lagar, regler och rutiner avseende handläggningstid i beslutsärenden.

#### 4.2.2. *Bedömning*

Vår bedömning är att beslut som fattas med stöd av delegation registreras på ett *till övervägande del* ändamålsenligt sätt.

Vår bedömning baseras på att de granskade besluten fattade på delegation till övervägande del innehåller kravställda uppgifter. De brister som noteras gäller främst att vi finner beslut där hänvisning till aktuellt lagrum inte förekommer.

### 4.3. **Regler och rutiner för anmälan av beslut**

#### 4.3.1. *Iakttagelser*

Vår granskning av dokumentation, samt vid våra intervjuer, framkommer att det finns upprättande regler och rutiner för anmälan av beslut fattade på delegation. Vid våra intervjuer framkommer vidare att tillgång till rutiner finns samlade på ett sådant sätt att de enkelt går att nå och därigenom tillämpa.

Registrerade beslut fattade på delegation hämtas ur IT-stödsystemet inför nämndssammanträde och återrapporteras på detta sätt löpande till nämnden.

Vår granskning visar att räddningstjänsten har ett separat IT-stödsystem inom förvaltningen. För att möjliggöra att alla beslut samlas i ett gemensamt system som möjliggör tydlighet i anmälan till nämnden finns fastställda arbetssätt som innebär att inspektörer inom förvaltningen överför räddningstjänstens beslut fattade på delegation från räddningstjänstens IT-stödsystem till det IT-stödsystem som tillämpas av förvaltningen i övrigt. Vår granskning visar dock att det inte finns rutiner fastställda som tydliggör hur denna översändning mellan systemen skall genomföras, eller rutiner som säkerställer att räddningstjänsten erhåller bekräftelse på att översända beslut nått det nya systemet.

Genom ovan förfarande framkommer i vår granskning att beslut fattade på delegation skall finnas samlade från hela förvaltningen i gemensamt IT-stödsystem, vilket utgör grund för att säkerställa att anmälan till nämnden även sker.

Vid våra intervjuer framkommer en gemensam bild inom förvaltningen över att fastställda rutiner, etablerade arbetssätt samt tillgången till IT-stödsystem för att samtliga beslut fattade på delegation anmäls utifrån gällande krav till nämnden.

#### 4.3.2. *Bedömning*

Vår bedömning är att det *till övervägande del* finns fastställda regler och rutiner för anmälan av beslut som fattas med stöd av delegation.

Bedömningen baseras på att vår granskning kan styrka att det finns fastställda och tydliggjorda rutiner och arbetssätt som säkerställer att beslut fattade på delegation anmäls på ett korrekt sätt. Att så sker styrks även genom de intervjuer vi genomfört inom ramen för granskningen.

I sammanhanget noterar vi att anmälan av beslut fattade av räddningstjänsten hanteras utifrån ett särskilt, och från övriga verksamheter avvikande, arbetssätt. Detta arbetssätt är dock inte styrt genom någon skriftlig rutin.

#### 4.4. *Om delegationsbeslut följer rutiner och riktlinjer*

##### 4.4.1. *Iakttagelser*

I bilaga 1 framgår de beslut fattade på delegation som varit föremål för stickprov i vår granskning.

Vi vill i sammanhanget tydliggöra att vår granskning omfattar beslut som fattats med stöd av 2 delegationsordningar. Vårt fokus är att pröva och bedöma om den delegationsordning som gällde då beslutet fattades har tillämpats på ett ändamålsenligt sätt.

Genomförd stickprovskontroll har inte visat att beslut har fattats i strid med den vid tiden gällande delegationsordningen. Det vi dock noterat, och som redovisas i bilaga, är att samtliga beslut fattade på delegation saknar spårbarhet kring aktuell delegation i delegationsordningen.

Vidare visar vår granskning att det digitala ärendehanteringssystem som tillämpas inom nämndens områden, samt mallar och anvisningar för hantering, säkerställer att de delegater som fattar beslut på delegation kan genomföra dessa utifrån gällande rutiner och riktlinjer.

##### 4.4.2. *Bedömning*

Vår bedömning är att delegationsbeslut följer rutiner och riktlinjer.

Vår bedömning baseras på att våra stickprov visar att beslut fattade på delegation följer gällande rutiner och riktlinjer.

#### 4.5. *Plan för kontroll av kvalitet*

##### 4.5.1. *Iakttagelser*

Vår granskning visar att nämnden i sin internkontrollplan fastställt kontrollaktiviteter gällande att följa upp fattade beslut. Vid våra intervjuer framkommer även att nämnden löpande utför kontroll på ett antal slumpvis utvalda delegationsbeslut vid nämndsammanträden. Vår granskning kan inte styrka att urval av ärenden sker utifrån någon systematik eller utifrån särskilda urvalsparametrar. Istället väljs ärenden slumpvis ut vid nämndens sammanträden.

Den kontroll som nämnden genomför går inte att spåra i nämndprotokoll. Istället framkommer att kontrollaktiviteten upptas och sammanställs i uppföljningen av nämndens internkontrollplan.

I vår granskning noterar vi dock att systematiska kvalitetskontroller inte uppges ske inom förvaltningen av beslut fattade på delegation. I granskningen framkommer endast att nyanställd personal, samt delegationsbeslut i ärenden som är av karaktär som sällan handhas, genomgår kvalitetssäkring där kollegor eller närmaste chef kvalitetssäkrar ärenden innan de fastställs som beslut och anmäls till nämnden.

Den kvalitetssäkring som istället framträder i vår granskning utgår från en process där mallar och lathundar genomgår översyn och revidering inom förvaltningen. Vår granskning kan dock inte styrka att översynen sker utifrån någon rutinbundenhet eller systematik. Översynen genomförs istället vid lagändringar samt när mallar och rutiner, vid pågående handläggning, uppvisat fel eller brister.

#### 4.5.2. *Bedömning*

Vår bedömning är att det *till övervägande del* finns en av nämnden fastställd plan för kontroll av kvaliteten på de beslut som fattas med stöd av delegation.

Vår bedömning baseras på att nämnden, genom sin internkontrollplan, löpande genomför kontroll av beslut fattade på delegation. Dessa kontroller genomförs dock inte utifrån någon fastställd systematik eller särskilda urvalsparametrar. Istället väljs ärenden slumpvis ut vid nämndens sammanträden.

Vår granskning kan dock inte styrka att det fastställts rutiner eller tydliggjorts processer för kvalitetssäkring av delegationsbeslut innan dessa registreras som beslut och anmäls till nämnden. Den kvalitetssäkring som genomförs utgår istället huvudsakligen från översyn av mallar och rutiner i de fall som dessa inte bedömts utgöra ett fullgott stöd i handlägningsprocessen för delegaten.

## 5. Sammanfattande revisionell bedömning

Revisionell bedömning sker utifrån följande skala/gradering:

0	10	20	30	40	50	60	70	80	90
Inte (0-20)		I begränsad utsträckning/ Bristande (20-49)			Till övervägande del (51-79)		Ja (80-)		

Utifrån genomförd granskning görs följande revisionella bedömningar:

Kontrollfrågor	Bedömning/Kommentar
Är nämndens delegationsordning ändamålsenlig och aktuell (inriktning på organisation och lagkrav)?	• Kontrollfrågan bedöms vara uppfylld.
Registreras beslut som fattas med stöd av delegation på ett ändamålsenligt sätt?	• Kontrollfrågan bedöms till övervägande del vara uppfylld.
Finns fastställda regler och rutiner för anmälan av beslut som fattas med stöd av delegation?	• Kontrollfrågan bedöms till övervägande del vara uppfylld.
Följer beslut som fattas med stöd av delegation gällande delegationsordning samt tillhörande rutiner och riktlinjer?	• Kontrollfrågan bedöms vara uppfylld.
Finns en av nämnden fastställd plan för kontroll av kvaliteten på de beslut som fattas med stöd av delegation?	• Kontrollfrågan bedöms till övervägande del vara uppfylld.

Utifrån granskningens iakttagelser och bedömningar av ovanstående fem kontrollmål bedömer vi att:

Miljö-, bygg- och räddningsnämnden har fastställt en *ändamålsenlig* delegationsordning samt att beslut fattade på delegation *till övervägande del* hanteras på ett ändamålsenligt sätt.

I syfte att utveckla området lämnas följande rekommendationer:

- Att nämnden analyserar riskerna med eventuella otydligheter som kan uppstå då samtliga överordnade chefer i linjeorganisationen framgår av aktuell delegationsordning.
- Att nämnden fortlöpande säkerställer att beslut fattade på delegation innehåller samtliga krav som följer av aktuell delegationsordning
- Att nämnden säkerställer att de kontroller som genomförs av beslut fattade på delegation sker utifrån en tydlig systematik och urval.

# Bilaga 1: Stickprovskontroll

Delegationsbeslut	Framgår delegat?	Framgår datum för när beslut fattats?	Framgår vad beslutet avser?	Finns hänvisning till givna delegation? <sup>1</sup>	Finns hänvisning till lagrum?	Finns underskrift av delegat?
Bygg-2017-690	Ja	Ja	Bygglov	Nej	Ja	Ja
Bygg-2017-35	Ja	Ja	Bygglov	Nej	Ja	Ja
Bygg-2018-2	Ja	Ja	Ordförande budget 2017	Nej	Nej	Ja
Bygg-2018-83	Ja	Ja	Bygglov	Nej	Ja	Ja
Bygg-2018-104	Ja	Ja	Samrådsyttrande avstyckning	Nej	Ja	Ja
Bygg-2018-122	Ja	Ja	Bygglov	Nej	Ja	Ja
Bygg-2018-146	Ja	Ja	Bygglov	Nej	Ja	Ja
Bygg-2018-190	Ja	Ja	Bygglov	Nej	Ja	Ja
Bygg-2018-234	Ja	Ja	Anmälan eldstad och startbesked	Nej	Ja	Ja
Miljö-2017-1011	Ja	Ja	Föreläggande livsmedelshanteringen	Nej	Ja	Ja
Miljö-2017-989	Ja	Ja	Föreläggande	Nej	Ja	Ja
Miljö-2018-43	Ja	Ja	Yttrande gällande deponering	Nej	Nej	Ja
Miljö-2018-310	Ja	Ja	Föreläggande gällande livsmedel	Nej	Ja	Ja
Miljö-2018-170	Ja	Ja	Beslut om kontrollrapport	Nej	Ja	Ja
Miljö-2018-179	Ja	Ja	Beslut om kontrollrapport	Nej	Ja	Ja
Miljö-2018-314	Ja	Ja	Beslut om befrielse slamtömning	Nej	Ja	Ja
Räddningstjänst-2017-36	Ja	Ja	Ansökan om egensotning	Nej	Nej	Ja
Räddningstjänst-2018-12	Ja	Ja	Hantering brandfarligt material	Nej	Ja	Ja
Räddningstjänst-2018-16	Ja	Ja	Försäljning fordon	Nej	Nej	Ja

<sup>1</sup> Vi vill särskilt betona att detta inte är ett lagkrav, se dock avsnitt 4.2 i denna rapport för vidare resonemang kopplat till området.