



Ledamöter och ersättare

E-NÄMNDEN

Tid onsdag 7 oktober 2026 kl. 15:00

Plats Kulturens hus, lokalen Henry

Upprop

Val av justerare

INNEHÅLLSFÖRTECKNING

Punkt	Rubrik	Ärendenr	Sida
1	Information om aktuellt och pågående	2026/8	2 - 3
2	E-nämndens delårsrapport 2 2026	2026/7	4 - 11
3	Granskning av delegationsordningar och delegationsbeslut	2026/9	12 - 60

Information om aktuellt och pågående

Ärendenr 2026/8-2.2.0.1

Förslag till beslut

E-nämnden beslutar att lägga information till handlingarna.

Sammanfattning av ärendet

Inom ramen för Norrbottens e-nämnd pågår aktiviteter som utgår från en beslutad verksamhetsplan. Nedan följer en kort status för varje:

Verksamhetssystem Elevhälsan

- I drift och förvaltning sedan 2024.
- 13 av 14 kommuner i Norrbotten nyttjar det gemensamma alternativet.

Verksamhetssystem (Ekosystem) Socialtjänsten Norrbotten

- I drift och förvaltning sedan 2023,
- 14 av 14 kommuner i Norrbotten nyttjar det gemensamma alternativet.
- Alla kommuner är i drift från 2 maj 2024.
- Projektet har vunnit Vitalisstipendiet 2024.

Gemensam datacenterlösning

- I drift och förvaltning sedan 2020.
- 10 av 14 kommuner i Norrbotten nyttjar helt eller delvis det gemensamma alternativet.

E-tjänsteplattformen

- I drift och förvaltning sedan 2017.
- 14 av 14 kommuner i Norrbotten nyttjar det gemensamma alternativet.
- Upphandling av drift, support och utveckling pågår.
- En plattform för säkra meddelande, e-tjänster, digital signering, ärendehantering och digitala ärendeflöden.
- En av Sveriges största installationer med mer än 1200 e-tjänster. 300 000 ärenden och 350 000 unika besökare under 2024.

Gemensamt E-arkiv

- I drift och förvaltning sedan 2019.
- 4 av 14 kommuner i Norrbotten nyttjar det gemensamma alternativet.
- Gemensamt samverkansprojekt pågår med tre fokus områden. Gemensam röst mot leverantören, processkartläggning, introutrbildning.

Kommungemensamt handslag för välfärdsutveckling (Handslaget)

- "För att klara välfärdsuppdraget, skapa tillväxt i näringslivet och låta Sverige återta sin position som ledande inom ny teknik vill kommunerna göra gemensam sak i arbetet. Det gör man nu genom en nationell samling kring digitalisering. Det handlar om att underlätta omställning och möta de samhällsutmaningar vi står inför. Arbetet går under namnet "Kommungemensamt handslag för välfärdsutveckling". Sveriges Kommuner och Regioner (SKR) och SKR:s bolag Adda och Inera leder arbetet på uppdrag av och tillsammans med kommunerna".

<i>Initiativ</i>	<i>Antal kommuner i länet som är anmälda</i>
<i>Välfärdsteknik</i>	12 av 14
<i>Identitet och Behörighet</i>	12 av 14
<i>Digital Post</i>	10 av 14
<i>SDK</i>	12 av 14

Följande initiativ har initierats:

- Breddinförande av vissa välfärdstekniska lösningar.
- Identitets- och behörighetshantering.
- Införande och utveckling av Digital post
- Införande Säker digital kommunikation (SDK)
- Inrätta kompetensgemenskaper (cybersäkerhet, juridik m.fl.).
- Standardisering verksamhetssystem för socialtjänsten.
- Gemensam informationsförsörjning (GIF) ekonomiskt bistånd.

Under hösten 2026 fokuserar SKR på uppföljning av initierade initiativ och ska dels följa upp nyttoeffekter i kommunerna, dels att kommuner som kommit långt får presentera de nyttor som de ser ha uppstått genom dessa gemensamma nationella initiativ.

Adam Kjellgren
Samordnare

Beslutet skickas till

Samtliga ingående kommuner

Förslag till beslut gällande delårsrapport 2 2026

Ärendenr 2026/7-2.2.0.1

Förslag till beslut

E-nämnden beslutar att godkänna delårsrapporten för perioden 1 januari till 31 augusti 2026.

Sammanfattning av ärendet

Delårsrapporten omfattar tidsperioden januari - augusti 2026 och rapporterar prognosen för hur Norrbottens e-nämnd kommer att uppfylla de verksamhetsmål som satts för året samt innefattar ekonomisk redovisning för perioden och prognos för helåret.

E-nämndens samordnare har föreslagit e-nämnden besluta att godkänna delårsrapport för perioden 1 januari – 31 augusti 2026.

Beskrivning av ärendet

Mål

- Nämnden har enskilt eller gemensamt med andra genomfört kompetenshöjande insatser under året inom nämndens områden som riktar sig till nämndens ledamöter.
- Nämnden har årligen genomfört och/eller samordnat behovsanalyser, förstudier, projekt och upphandlingar.
- Nämnden följer upp gemensamma alternativ och avtal som tecknas för de ingående kommunerna efter genomförd upphandling inom ramen för Norrbottens e-nämnd.

Kommentar: Ramavtal följs upp enligt rutin "Rutin efter tilldelningsbeslut gällande ramavtal inom Norrbottens e-nämnd". Gemensamma alternativ och dess kontrakt följs upp inom gemensamt överenskomna förvaltningsorganisationer. Prognosen är att målet kommer nås.

- Nämnden har genomfört sammanträden under verksamhetsåret.
- Beredningsgruppen har genomfört möten under verksamhetsåret.
- Ingående kommuner visar ett starkt engagemang för nämnden.

Indikatorer

- Minst en kompetenshöjande insats som riktar sig till nämndens ledamöter bör ha genomförts.

Kommentar: kommer ske i samband med strategidag 7 oktober.

- Beredningsgruppen har genomfört 4 möten och minst 1 strategidag under verksamhetsåret.

Kommentar: Beredningsgruppen har fastslagit nedanstående sammanträdesplan för året 2025 och planen har under perioden följts.

- Tisdag 13 januari
- Tisdag 10 mars
- Tisdag 19 maj
- Tisdag 8 september
- Onsdag 7-8 oktober strategidagar
- Tisdag 17 november

Prognosen är att indikatorn kommer nås.

- Nämnden har genomfört minst fyra sammanträden under verksamhetsåret.

Kommentar: Nämnden har fastslagit nedanstående sammanträdesplan för året 2026 och planen har under perioden följts.

- Onsdag 18 mars
- Onsdag 10 juni
- Onsdag 7 oktober strategidag
- Onsdag 9 december

Prognosen är att indikatorn kommer nås.

- E-nämnden eftersträvar en närvaro om 100% från beredningsgruppens medlemmar, målet är dock att kommunerna i snitt har deltagit vid 75% av mötena under året.

Kommentar: Vid beredningsgruppens möten som genomförts under 2026 ser deltagande ut enligt följande

- 2026-01-13, 7 av 14 kommuner (50%)
- 2026-03-10 13 av 14 kommuner (93%)
- 2026-05-19 11 av 14 kommuner (79%)
- 2026-09-08 11 av 14 kommuner (79%)

Prognosen är att indikatorn kommer nås.

- E-nämnden eftersträvar en närvaro om 100% från nämndens ledamöter, målet är dock att kommunerna i snitt har deltagit vid 75% av mötena under året.

Kommentar: Vid nämndsammanträdet som genomförts under 2026 ser deltagandet ut enligt följande

- 2026-03-18 12 av 14 ledamöter vilket utgör ca 86 % deltagande.
- 2026-06-10 11 av 14 ledamöter vilket utgör ca 79 % deltagande.

Prognosen är att indikatorn kommer nås.

Ekonomisk redovisning

Nedan följer den ekonomiska redovisningen med utfall för perioden samt budget och prognos för helåret 2026

Norrbottens e-nämnd är intäktsfinansierad och erhåller därför ej kommunbidrag.

Utfall per sista augusti 2026 (tkr)

	Intäkter	Kostnader	Avvikelse
Norrbottens e-nämnd	13 294 tkr	12 776 tkr	518 tkr

Noteringar avvikelser

Nämnden visat ett överskott på 518 tkr per sista augusti 2026.

Överskottet beror på upplupna kostnader under senare del av 2026, exempelvis fakturering för Pulsen Combine som släpar under året.

Beslutsunderlag

- Ekonomiskt utfall per sista augusti 2026

Adam Kjellgren
Samordnare

Ekonomi 2026

Utfall per sista augusti 2026

14 september 2026

Utfall per sista augusti 2026

Utfall kostnader vs intäkter

	Kostnader	Intäkter	AVVIKELSE
	2026 jan-aug	2026 jan-aug	
Grundfinansiering	1 415 111	1 513 225	98 114 Upplupna konsultkostnader
E-tjänsteplattform Verksamhetssystem	1 500 515	1 773 900	273 385 Upplupna transaktions- och utvecklingskostnader
Räddningstjänsten Verksamhetssystem	749 527	581 427	-168 100 Upplupna intäkter, budget
Socialtjänsten Verksamhetssystem	8 900 872	9 217 000	316 128 Upplupna konsultkostnader
E-arkiv	209 737	208 667	-1 070 Upplupna intäkter, budget
SUMMA	12 775 762	13 294 218	518 456

Nämnden visar ett överskott på 518 tkr per sista aug 2026.

Prognosen för helåret visar på ett noll-resultat.

Prognos helåret 2026

	Kostnader	Intäkter		
	2026	2026	AVVIKELSE	
Grundfinansiering	2 269 837	2 269 837	0	
E-tjänsteplattform Verksamhetssystem	2 660 850	2 660 850	0	
Räddningstjänsten Verksamhetssystem	872 140	872 140	0	
Socialtjänsten Verksamhetssystem	13 825 500	13 825 500	0	
E-arkiv	313 000	313 000	0	
SUMMA	19 941 327	19 941 327	0	

Nämnden planerar för ett noll-resultat för helåret 2026.

Budget 2026

	Budget 2026
INTÄKTER	
Grundfinansiering	1 237 600
E-tjänsteplattform Verksamhetssystem	2 660 850
Räddningstjänsten Verksamhetssystem	767 700
Socialtjänsten Verksamhetssystem	13 738 800
E-arkiv	313 000
SUMMA INTÄKTER	18 717 950
KOSTNADER	
Grundfinansiering	1 237 600
E-tjänsteplattform Verksamhetssystem	2 660 850
Räddningstjänsten Verksamhetssystem	767 700
Socialtjänsten Verksamhetssystem	13 738 800
E-arkiv	313 000
SUMMA KOSTNADER	18 717 950
RÖRELSERESLUTAT	0

Kommentarer Budget 2026:

- Uppräkning enligt samverkansavtalet.
- Transaktionskostnader för inloggning, BankID, signering, Freja, SMS tillkommer. Faktureras respektive kommun i slutet av året.
- Datacenter Norrbotten. Det gemensamma alternativet Datacenter Norrbotten ingår inte i budgeten då det faktureras direkt från leverantören till respektive kommun.

Budget 2026

	Grundfinansiering	E-tjänsteplattform	Räddningstjänsten	Socialtjänsten	E-arkiv
Arjeplog	88 400	114 000	27 100	565 800	4 000
Arvidsjaur	88 400	131 900	31 700	659 800	
Boden	88 400	241 600	70 900	1 262 800	36 000
Gällivare	88 400	190 200	46 500	971 200	23 000
Haparanda	88 400	149 200	47 400	754 900	13 000
Jokkmokk	88 400	125 050	41 200	624 300	7 000
Kalix	88 400	181 100	70 700	925 900	21 000
Kiruna	88 400	214 850	53 300	1 114 200	29 000
Luleå	88 400	490 200	156 700	2 651 700	97 000
Pajala	88 400	130 750	42 600	655 100	8 000
Piteå	88 400	312 050	77 500	1 652 600	53 000
Älvsbyn	88 400	140 950	33 900	712 400	11 000
Överkalix	88 400	116 650	39 000	581 300	5 000
Övertorneå	88 400	122 350	29 200	606 800	6 000
Summa	1 237 600	2 660 850	767 700	13 738 800	313 000

Förslag till beslut gällande yttrande av granskning av delegationsordningar och delegationsbeslut

Ärendenr 2026/9-1.3.2.3

Förslag till beslut

E-nämnden beslutar att anta nedanstående förslag till yttrande över granskningen av delegationsordning och delegationsbeslut.

Sammanfattning av ärendet

Azets Revision & Rådgivning AB har på uppdrag av Luleå kommuns revisorer granskat kommunstyrelsens och nämndernas rutiner kring delegation och delegationsbeslut. Syftet har varit att bedöma om delegationsordningarna är ändamålsenliga samt om styrelsen och nämnderna har tillräcklig uppföljning och kontroll av beslut som fattats med stöd av delegation.

Revisorerna bedömer att E-nämndens delegationsordning i allt väsentligt är ändamålsenlig, men att nämnden inte har tillräcklig kontroll och uppföljning av fattade delegationsbeslut. Granskningen visar bland annat att delegationsbeslut inte har redovisats till nämnden sedan 2023 och att det har saknats kunskap om att vissa inköp ska dokumenteras och anmälas som delegationsbeslut.

Revisionens iakttagelser

Granskningen konstaterar att E-nämndens delegationsordning innehåller sju beslutspunkter. De befintliga punkterna bedöms vara tydliga, men flera grundläggande beslutspunkter saknas. Som exempel nämns beslut inom dataskyddsområdet och beslut om utlämnande av allmän handling. Det behöver också framgå tydligare vem som avses med överordnad tjänsteperson.

Vidare saknas uppgift på delegationsordningens försättsblad om när dokumentet fastställdes, senast reviderades och hur länge det gäller. Revisorerna bedömer också att det är olämpligt att samma funktion både beslutar om inköp och beslutsattesterar den efterföljande fakturan. Nämnden behöver därför se över ansvarsfördelningen för inköp och beslutsattest. Revisorerna rekommenderar samtliga granskade nämnder att följa kommande kungörelsemässiga ställningstaganden, säkerställa tillräcklig kunskap om delegation samt följa upp delegation och delegationsbeslut. För E-nämnden rekommenderas särskilt att delegationsbeslut upprättas enligt angiven mall

och att samtliga delegationsbeslut anmäls till nämndens nästkommande sammanträde.

Yttrande till kommunrevisionen

E-nämnden bedömer att delegationsordningen i huvudsak är ändamålsenligt utformad och innehåller tydliga beslutspunkter. De huvudsakliga brister som identifierats i granskningen bedöms avse dokumentation, anmälan och uppföljning av delegationsbeslut. Nämnden noterar samtidigt att vissa förtydliganden kan övervägas inom ramen för en kommande översyn av delegationsordningen

E nämnden noterar revisionens synpunkt avseende ansvarsfördelningen mellan inköp och beslutsattest. Nämnden konstaterar samtidigt att nuvarande hantering följer Luleå kommuns, värdkommunens, attestreglemente och bygger på en tvåhandsprincip genom flera kontrollmoment innan utbetalning sker. Mot bakgrund av nämndens begränsade organisation och verksamhetsomfattning bedömer E nämnden att nuvarande ordning ger en tillräcklig intern kontroll. Nämnden kommer dock att beakta revisionens synpunkt i kommande översyn av delegationsordning och intern kontroll.

E-nämnden instämmer i behovet av att se över delegationsordningen. Översynen bör omfatta vissa förtydliganden av delegationsbestämmelserna, bland annat avseende tillämpningen av begreppet överordnad tjänsteperson samt beaktande av eventuella kommungemensamma ställningstaganden som beslutas för nämndernas delegationsordningar.

E-nämnden instämmer i revisionens iakttagelse att dokumentation och anmälan av delegationsbeslut behöver förbättras. Nämnden bedömer att de huvudsakliga bristerna avser efterlevnad och uppföljning av befintliga rutiner snarare än delegationsordningens grundläggande utformning

Plan för genomförande av åtgärder

E nämnden kommer att säkerställa att samtliga delegationsbeslut dokumenteras, diarieförs och anmäls till nämnden i enlighet med kommunallagen och gällande interna rutiner. E-nämndens samordnare ges i uppdrag att se över och vid behov förtydliga rutinerna för dokumentation och anmälan av delegationsbeslut.

E-nämnden kommer under 2026-2027 att genomföra en översyn av delegationsordningen med utgångspunkt i granskningens iakttagelser samt eventuella kommungemensamma ställningstaganden. Efterlevnaden av delegationsordningen och hanteringen av delegationsbeslut ska följas upp inom ramen för nämndens ordinarie internkontrollarbete.

Bedömning

E nämndens bedömning är att de planerade åtgärderna svarar mot revisorernas rekommendationer till nämnden. Särskilt fokus läggs på att säkerställa att delegationsbeslut dokumenteras, diarieförs och anmäls till nämnden i enlighet med kommunallagen och gällande interna rutiner. De identifierade bristerna bedöms främst avse tillämpning och uppföljning av befintliga rutiner snarare än delegationsordningens grundläggande utformning. Genom den planerade översynen av delegationsordningen och den fortsatta uppföljningen inom ramen för nämndens internkontroll bedöms förutsättningarna stärkas för en ändamålsenlig och långsiktigt hållbar hantering av delegationsärenden.

Beslutsunderlag

- Granskning av delegationsordningar och delegationsbeslut, Hid: 2026.19

Adam Kjellgren
Samordnare

Beslutet skickas till

Kommunrevisionen

A decorative graphic on the left side of the page. It consists of a large blue triangle pointing right, followed by a series of overlapping triangles in light grey, green, and blue, creating a sense of movement and depth.

Granskning av delegationsordningar och delegationsbeslut

Luleå kommun

2026-04-08

Antal sidor 41

Antal bilagor 3

1 INNEHÅLLSFÖRTECKNING

1	Sammanfattning	3
2	Bakgrund	7
3	Syfte, revisionsfrågor och avgränsning	7
3.1	<i>Avgränsning och ansvarig styrelse/nämnd/fullmäktigeberedning</i>	7
4	Revisionskriterier	8
5	Metod	8
6	Resultat av Granskningen	9
6.1	<i>Övergripande styrande dokument</i>	9
6.2	<i>Reglementen För Styrelse och Nämnder</i>	9
6.3	<i>Delegationsordningar</i>	9
6.3.1	Kommunstyrelsen	9
6.3.2	Bedömning	12
6.3.3	Arbetsmarknads- och gymnasienämnden och barn- och utbildningsnämnden	14
6.3.4	Bedömning	17
6.3.5	Infrastruktur - och servicenämnden	19
6.3.6	Bedömning	22
6.3.7	Kultur- och fritidsnämnden	23
6.3.8	Bedömning	26
6.3.9	Miljö- och byggnadsnämnden	27
6.3.10	Bedömning	30
6.3.11	Socialnämnden	32
6.3.12	Bedömning	35
7.2.3	E-nämnden	36
7.2.8	Samlade iakttagelser	38
7	Samlad bedömning och rekommendationer	40
8	Bilagor	42

1 SAMMANFATTNING

Azets Revision & Rådgivning AB har av Luleå kommuns revisorer fått i uppdrag att granska kommunstyrelsen och nämndernas rutiner kring delegation och delegationsbeslut. Uppdraget ingår i revisionsplanen för år 2025.

Syftet med granskningen har varit att bedöma om delegationsordningarna är ändamålsenliga samt om styrelsen och nämnder har tillräcklig uppföljning och kontroll av fattade beslut med stöd av delegation.

Vår samlade bedömning utifrån granskningens syfte är att kommunstyrelsen, infrastruktur- och servicenämnden samt kultur- och fritidsnämnden endast delvis har ändamålsenliga delegationsordningar. Vi bedömer att arbetsmarknads- och gymnasienämnden, barn- och utbildningsnämnden, miljö- och byggnämnden, socialnämnden och e-nämnden i allt väsentligt har ändamålsenliga delegationsordningar.

Vi bedömer att kommunstyrelsen, arbetsmarknads- och gymnasienämnden, barn- och utbildningsnämnden, infrastruktur- och servicenämnden, kultur- och fritidsnämnden och socialnämnden endast delvis har tillräcklig kontroll och uppföljning av fattade beslut med stöd av delegation.

Vi bedömer att miljö- och byggnämnden och e-nämnden inte har tillräcklig kontroll och uppföljning av fattade beslut med stöd av delegation.

Bakgrunden till vår samlade bedömning är att granskningen har visat att delegationsordningarnas inledande texter inte är liktydiga i sina beskrivningar av motsvarande områden. Begreppet verkställighet definieras på olika sätt mellan nämnderna, vilket i sin tur får konsekvenser på tillämpligheten. Det innebär att behandling av samma ärende inte är likvärdig inom kommunstyrelsen och granskande nämnder.

Dispositionen av delegationsordningarna saknar samsyn. Delegationsordningarnas disposition för kommunstyrelsen, kultur- och fritidsnämnden och infrastruktur- och servicenämnden innebär att det är svårare att få en överblick över vilka beslut som är delegerade av nämnden, vilket i sig försvårar läsbarheten för allmänheten.

Gällande uppföljningen av delegationsbeslut kan vi konstatera att samtliga nämnder och styrelsen behöver säkerställa tillräcklig kunskap kring delegation samt uppföljning av delegation och delegationsbeslut. Vi har även i granskningen funnit att miljö- och byggnämnden och e-nämndens hantering av delegationsbeslut har stora brister.

Vi har i vår granskning konstaterat att det inte råder en samstämmighet kring vilka grundläggande beslutspunkter som en delegationsordning ska innehålla för processer som samtliga nämnder och styrelsen omfattas av. Exempel på detta är områdena inköp och upphandling, beslutsattest, allmänna förvaltningsärenden, dataskyddsförordningen och inom personalområdet.

I det följande redovisas samlad bedömning av revisionsfrågan per revisionsobjekt.

Nej Endast delvis I allt väsentligt Ja 	
Har styrelsen och nämnderna säkerställt att delegation sker i enlighet med lag och föreskrifter samt på annat sätt som inte är olämpligt?	
Kommunstyrelsen	Endast delvis
Arbetsmarknads- och gymnasienämnden	Endast delvis
Barn- och utbildningsnämnden	Endast delvis
Infrastruktur- och servicenämnden	Endast delvis
Kultur- och fritidsnämnden	Endast delvis
Miljö- och byggnadsnämnden	Endast delvis
Socialnämnden	I allt väsentligt
E-nämnden	Nej
Har styrelsen och nämnderna säkerställt att det tydligt framgår vilken och till vilken funktion beslutanderätt har delegerats?	
Kommunstyrelsen	Endast delvis
Arbetsmarknads- och gymnasienämnden	I allt väsentligt
Barn- och utbildningsnämnden	I allt väsentligt
Infrastruktur- och servicenämnden	Endast delvis
Kultur- och fritidsnämnden	Endast delvis
Miljö- och byggnadsnämnden	I allt väsentligt
Socialnämnden	I allt väsentligt
E-nämnden	Nej
Har styrelsen och nämnderna säkerställt att gällande delegationsordningar efterlevs?	
Kommunstyrelsen	Endast delvis

Arbetsmarknads- och gymnasienämnden	Endast delvis
Barn- och utbildningsnämnden	Endast delvis
Infrastruktur- och servicenämnden	Endast delvis
Kultur- och fritidsnämnden	Endast delvis
Miljö- och byggnadsnämnden	Nej
Socialnämnden	Endast delvis
E-nämnden	Nej

För närmare beskrivning av bakgrunden till våra bedömningar hänvisar vi till respektive avsnitt i revisionsrapporten.

Utifrån våra iakttagelser och bedömningar rekommenderar vi kommunstyrelsen att:

- Utforma en kommungemensam mall för delegationsordningar innehållande disposition, inledande sidor samt kommungemensamma beslutspunkter.
- Tillse ett kommungemensamt förhållningssätt gällande delegation inom de allmänna områden som omfattar samtliga nämnder såsom personal, upphandling och inköp, beslutsattest, dataskyddsförordningen och allmänna förvaltningsärenden.
- Tillse att det finns ett kommungemensamt ställningstagande gällande verkställighet och beslutsfattande.
- Verka för kommungemensam likvärdig hantering av delegation och delegationsbeslut.
- Utforma kommungemensam utbildning kring delegation.
- Tillse att det finns ett kommungemensamt arbetssätt för uppföljning och kvalitetssäkring av delegationsbeslut.

Utifrån våra iakttagelser och bedömningar rekommenderar vi granskande nämnder att:

- Säkerställa följsamhet till det kommunstyrelsen beslutar gällande delegationsordningar, delegationsbeslut inom allmänna områden, anmälan till nämnden, definition av delegerat beslutfattande och verkställighet.
- Säkerställa att det finns tillräcklig kunskap kring delegation samt uppföljning av delegation och delegationsbeslut.

Utifrån våra iakttagelser och bedömningar rekommenderar vi miljö- och byggnämnden, socialnämnden och E-nämnden att:

- För samtliga beslutspunkter i delegationsordningen att det upprättas delegationsbeslut enligt angiven mall.

Utifrån våra iakttagelser och bedömningar rekommenderar vi miljö- och byggnämnden och E-nämnden att:

- Samtliga delegationsbeslut anmäls till nämndens näst kommande sammanträde.

2 BAKGRUND

Azets Revision & Rådgivning AB har fått i uppdrag av Luleå kommuns revisorer att granska kommunens rutiner kring delegation och delegationsbeslut. Uppdraget ingår i revisionsplanen för år 2025.

Vid tidigare granskning gällande direktupphandling identifierades ett flertal brister kopplade till delegation. Det har uppmärksammats genom de olika revisionsaktiviteterna som genomförts att det kan finnas brister i hantering av delegation inom de olika nämnderna och styrelsen.

Revisorerna bedömer att det finns en risk för att delegationen från nämnd till förvaltning är alltför långtgående. Revisorerna bedömer även att det finns en risk för att styrelsen och nämnderna inte har en tillräcklig uppföljning och kontroll av fattade beslut med stöd av delegation.

3 SYFTE, REVISIONSFRÅGOR OCH AVGRÄNSNING

Syftet med granskningen har varit att bedöma om delegationsordningen är ändamålsenlig samt om styrelse och nämnder har tillräcklig uppföljning och kontroll av fattade beslut med stöd av delegation.

Granskningen har omfattat följande revisionsfrågor:

- Har styrelsen och nämnderna säkerställt att delegation sker i enlighet med lag och föreskrifter samt på annat sätt som inte är olämpligt?
- Har styrelsen och nämnderna säkerställt att det tydligt framgår vilken beslutanderätt som har delegerat till vilken funktion beslutanderätt har delegerats?
 - Har styrelse och nämnd säkerställt att delegation och ansvarsfördelning är uppdaterad och anpassad till verksamhet och organisation?
- Har styrelsen och nämnd säkerställt att gällande delegationsordningar efterlevs?
 - Finns och efterlevs fastställda regler och rutiner för anmälan av beslut som fattas med stöd av delegation?

3.1 AVGRÄNSNING OCH ANSVARIG STYRELSE/NÄMND/FULLMÄKTIGEBEREDNING

Granskningen omfattar kommunstyrelsen, arbetsmarknads- och gymnasienämnden, barn- och utbildningsnämnden, infrastruktur- och servicenämnden, kultur- och fritidsnämnden, miljö- och byggnadsnämnden, socialnämnden och e-nämnden.

Granskningen har avgränsats till ett urval av delegationsbeslut fattade under år 2025 för stickprovskontrollen. Granskningen omfattar en översiktlig översyn av de delegerade besluten. Granskningen har inte innefattat att delegation av speciallagstiftning.

4 REVISIONSKRITERIER

I granskningen har revisionskriterierna utgjorts av:

- 6 kap. 6, 37,38,39,40, 44§§ och 7 kap. 5 och 6 §§ Kommunallagen (2017:725)
- 5 § Förvaltningslagen (2017:900)
- Luleå kommuns reglementen för nämnder och styrelse

5 METOD

Granskningen har genomförts genom:

- Dokumentstudier av delegationsordningar, reglemente, riktlinjer och rutiner.
- Intervjuer med kommunstyrelsens ordförande och vice ordförande samt granskad nämnds ordförande, kommunsekreterare, registratorer, förvaltningsdirektörer för samtliga nämnder, avdelningschefer, kanslichef kommunstyrelseförvaltningen samt kommundirektör samt vice kommundirektören.
- Stickprovskontroller av delegationsbeslut från respektive granskad nämnd och kommunstyrelsen.

Intervjuerna har genomförts för förståelse för styrelsens och nämndernas arbetssätt med delegationsordningen och delegationsbeslut. Intervjuerna har baserat på övergripande frågeställningar. Alla delar som rapporten omfattar har inte berörts vid intervjuerna.

Stickprovsvisa kontroller av delegationsbeslut har genomförts inom respektive granskad nämnd och kommunstyrelsen. För e-nämnden har det inte redovisats några delegationsbeslut.

Förteckningar över delegationsbeslut för månaderna januari år 2025, april år 2025 och september år 2025 har inhämtats från respektive styrelse och nämnd. Utifrån dessa har därefter ett urval om tre delegationsbeslut per nämnd/styrelse begärts in och granskats enligt ett granskningsprogram.

De bedömningar som avlämnas i granskningen har utgått ifrån följande bedömningsnivåer.



Samtliga intervjuade har beretts möjlighet att faktakontrollera granskningen.

6 RESULTAT AV GRANSKNINGEN

6.1 ÖVERGRIPANDE STYRANDE DOKUMENT

På kommunens hemsida¹ finns styrdokumentet "ärendehantering för politiska beslut", som är beslutat av kommundirektören och anges gälla för alla nämnder. Detta dokument har upphört att gälla och kommer enligt uppgift ersättas med vägledande texter på intranätet.

Det beskrivs att varje nämnd är en egen myndighet och det finns inte några kommungemensamma riktlinjer över utformning av delegationsordningar vare sig när det gäller disposition, centrala begrepp och synsätt eller för de kommungemensamma processerna.

6.2 REGLEMENTEN FÖR STYRELSE OCH NÄMNDER

Vi har genomfört en genomlysning av samtliga reglementen för att tillse att delegationsordningarna överensstämmer med reglementena. Vi har inte uppmärksammat att kommunstyrelsen eller någon av nämndernas delegationsordningar skiljer sig från de verksamhetsområden som anges i reglementena, se bilaga 1.

6.3 DELEGATIONSORDNINGAR

6.3.1 Kommunstyrelsen

Kommunstyrelsens delegationsordning fastställdes 2025-05-05². Delegationsordningen senaste revidering var 2024-01-15 med giltighetstid tills vidare. Vi noterar att datumet för senaste revidering är tidigare datum för fastställande.

6.3.1.1 Inledande sidor

Översiktlig redogörelse av väsentliga iakttagelser i kronologisk ordning.

- Kännetecknande för ett beslut är att det föreligger alternativa lösningar och att beslutsfattarna måste göra vissa överväganden och bedömningar. Jämfört med verkställighet eller faktiskt handlande.
- Delegerad beslutanderätt får endast nyttjas inom ramen för budgeterade medel och i enlighet med gällande lagar, avtal, mål och riktlinjer, anvisningar etc.
- Verkställighet/faktiskt handlande anges vara:
 - Anställningsbeslut som är kortare än 12 månader.
 - Direktupphandlingar understigande 100 tkr betraktas som faktiskt handlande.
 - Avskrivning av fordringar när kundförlust är konstaterad genom underlag från myndighet, konkursförvaltare, inkassobolag eller om gäldenären är avliden.
 - Avskrivning när fordringsbeloppet understiger ansökningsavgiften för ansökan om betalningsföreläggande anses också vara faktiskt handlande.

¹ Kontroll av hemsidan 2026-02-25

² Kommunstyrelsen 2025-05-05 § 121

- Beslut som fattas med stöd av delegation jämföras med ett beslut som nämnden själv har fattat och kan överklagas, antingen genom förvaltningsbesvär eller bli föremål för laglighetsprövning genom kommunalbesvär.
- Nämnden kan när som helst återkalla en lämnad delegering. Detta kan göras både generellt och i ett enskilt ärende. Detta kan till exempel gälla ett ärende som nämnden bedömer som så principiellt viktigt att den själv bör besluta om ärendet.
- Principiella beslut kan inte delegeras, vilket innebär att delegerad beslutanderätt inte får utövas i ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet (6 kap 38 § p 1 KL). I dessa ärenden beslutar kommunstyrelsen.
- Överordnad tjänsteperson har generell rätt att besluta i ärenden som tillkommer underordnad delegat vid dennes frånvaro.
- Delegerande beslutanderätten får inte utövas i ärenden som berör delegatens egna personliga förhållanden eller där jäv föreligger.
- Förvaltningschef har rätt att vidaredelegera till annan anställd inom förvaltningen förutom när det framgår att det inte får ske.
- Brådskande beslut kan fattas av ordföranden med vice ordförande som ersättare.
- Beslut fattade på delegation av kommunstyrelsen ska anmälas till kommunstyrelsen på nästföljande tillgängliga/möjliga sammanträde förutom finanscontrollernas delegationsbeslut rapporteras via separat finansrapport där beslut fattade föregående månad framgår.

6.3.1.2 Beslutspunkter

Beslutspunkterna är organiserade efter vilken delegation som tilldelats olika funktioner. Flertalet funktioner saknar angiven ersättare. Beslutspunkterna är inte kategoriserade utifrån områden såsom personal, administration, inköp eller ekonomi.

Det finns beslutspunkter för flertalet funktioner som får fatta beslut om att avropa från inköpscentral, anta anbud och teckna avtal för varor för olika avtalsvärden inom kommunstyrelsens förvaltningar alternativt fler än en förvaltning/bolag. De olika funktionerna har olika beloppsnivåer angivna. Exempelvis är arbetsutskottets delegation för denna beslutspunkt på belopp överstigande 15 miljoner kronor. Det framgår inte någon övre beloppsnivå.

Av beslutspunkterna framgår att funktionen biträdande kommundirektören med funktionen samhällsbyggnadsdirektören som ersättare har rätt att inom kommunstyrelseförvaltningens ansvarsområde omfördela medel av kommunstyrelsen fastställd internbudget samt utse beslutsattestanter för dessa.

Funktionen HR-chef har beslutanderätt för avgångsersättning och omställningersättning och funktionen ekonomichef har beslutanderätt för avskrivningar av fordringar utan några angivna beloppsnivåer.

Av attestreglementet³, framgår att kommunstyrelsen och respektive nämnd ska inom sin nämnds verksamhetsområde utse eller delegera till annan att utse en eller flera

³ Beslutad av kommunstyrelsen 2020-01-13 § 14

beslutsattestanter samt ersättare för dess. Beslutet ska fattas varje kalenderår. Av vår genomlysning av styrelsens protokoll för år 2025 framgår inte att styrelsen har beslutat om beslutattester samt ersättare för dessa.

Av attestreglementet och tillämpningsanvisningarna för attestreglementet framgår inte några ekonomiska ramar.

Av beslutspunkterna framgår inte delegation att upphandla ramavtal över direktupphandlingsgränsen.

Inom området personal har flertalet funktioner rätt att anställa, säga upp och avskeda direkt underställd personal. Det framgår dock inte av beslutspunkterna att någon funktion har delegation på avstängning och varning av personal.

Funktionen kommunstyrelsens ordförande med funktionen vice ordföranden som ersättare har delegation att fastställa lön för kommundirektören och funktionen kommundirektören fastställer lön för samtliga direktörer och direkt underställd personal. Utöver dessa funktioner har inte att någon funktion delegation på att fastställa lön för medarbetare. Vidare finns det beslutspunkten om att förbjuda bisyssla med funktionen kommundirektör som delegat gällande övriga direktörer och övrig direkt underställd personal. För övriga funktioner saknas delegation gällande att förbjuda bisyssla.

I intervju uppges att det uppmärksammats att det inte finns något delegerat beslutfattande att inte svara på remisser exempelvis från Regeringskansliet. Samtidigt som det beskrivs att ställningstagande har gjorts inom förvaltningen att vissa remisser inte ska besvaras.

6.3.1.3 Kompletterande rutiner / Processer

Vid intervju framkommer att disposition för delegationsordningen har tillämpats under en längre tid och utformats med fokus på ändamålsenlighet. Enligt intervju innebär dispositionen att varje funktion enkelt tar del av sin specifika beslutanderätt. Till skillnad från när delegationen utgår från olika verksamhetsområden.

Det beskrivs att revidering av delegationsordning sker med jämna mellanrum utefter de behov som framkommer.

I intervjuer beskrivs att då varje nämnd är sin egen myndighet sker det inte någon styrning från kommunstyrelsen av innehållet för de inledande sidorna i delegationsordningarna eller delegation för exempelvis de kommungemensamma processerna. Det beskrivs att från de stödjande funktionerna finns det försök att samordna detta för samtliga nämnder, exempelvis inom området inköp och upphandling.

I intervjuer framgår även att det saknats kännedom om att det inte är en samsyn inom vissa kommungemensamma processerna exempelvis inom personalområdet. I kommande avsnitt i rapporten redogörs för arbetsmarknads- och gymnasienämnden, barn- och utbildningsnämndens samt infrastruktur- och servicenämndens beslut att hantering av personalärenden är verkställighet och inte ett delegationsbeslut, se avsnitt 6.3.3.2 och 6.3.5.2.

Det uppges vid intervju att utbildning kring delegation ingår i introduktionsprocessen vid nyanställning men det finns inte någon systematisering att ge återkommande utbildningar inom området.

I samband med att medarbetaren får tillgång till ärendehanteringssystemet får de även tillgång till mallen för delegationsbeslut. Vid intervju uppges att registratorn har till uppgift att kvalitetssäkra att det är rätt delegat som har signerat beslutet i enlighet med delegationen. Vidare beskrivs att det är delegatens ansvar att skicka beslutet till registraturen för nämnden.

Det beskrivs vid intervju att det till nämndens sammanträde finns en förteckning över fattade delegationsbeslut. Innan förteckningen godkänns finns det möjlighet för ledamöterna att ställa frågor om de olika delegationsbesluten.

Vi har i granskningen tagit del av en rutin för att skriva och anmäla delegationsbeslut som gäller för kommunstyrelsen⁴. Enligt rutinen ska mallen för delegationsbeslut från ärendehanteringssystemet användas för delegationsbeslut. Av delegationsbeslutet ska tydligt anges när beslutet är fattat, vem som fattat det samt vilket beslut som fattats. Det ska även framgå vilken beslutspunkt i delegationsordningen beslutet baseras på med beslutspunktens lydelse återgiven. Beslutet ska även vara undertecknad av delegat. Delegatens ansvar att se till att beslutet anmäls till nämnden. Det framgår inte av rutinen att registrator ska kvalitetssäkra beslutet.

Därtill har vi i granskningen även tagit del av en checklista för ärenden till kommunstyrelsen. Av den framgår bland annat att registratur ska sammanställa förteckning över meddelanden och delegationer löpande.

6.3.1.4 Stickprovskontroll

För samtliga delegationsbeslut har mallen använts och behörig delegat har fattat besluten. Av besluten framgår inte vilken beslutspunkt som beslutet baseras på enligt delegationsordningen. Ett av besluten anmäldes vid tredje sammanträdet efter att beslutet fattats.

6.3.2 Bedömning

Vi bedömer att styrelsen **endast delvis** säkerställt att delegation sker i enlighet med lag och föreskrifter samt på annat sätt som inte är olämpligt.

Vi baserar vår bedömning på att det inte råder en samsyn mellan kommunens olika nämnder för de inledande sidorna samt för de kommungemensamma processerna.

Vi bedömer att kommunstyrelsen har förutsättningar för att tillse att det finns en samsyn kring delegation, generellt och särskilt för beslut för de kommungemensamma processerna.

Av kommunallagen framgår att kommunstyrelsen har en ledande och samordnade roll för förvaltningen i kommunen samt ska utöva uppsikt över andra nämnder. Av kommentaren till kommunallagen framgår att detta innefattar rätt att lämna råd, anvisningar och förslag till åtgärder som styrelsen anser bör vidtas. Om detta inte följs, får styrelsen initiera ett ärende till kommunfullmäktige att ge nämnden direktiv. Det finns därav enligt vår

⁴ Daterad 2021-01-13, beslutad av förvaltningschef

bedömning ytterst en möjlighet för kommunstyrelsen att vända sig till kommunfullmäktige för att få ett mandat för att tillse en samsyn i dessa frågor om så behövs.

Därtill framgår det av reglementet att styrelsen ansvarar för att en ändamålsenlig organisation upprätthålls i kommunal verksamhet genom att planera, leda och samordna utformningen av strategiska mål, riktlinjer och ramar för styrningen av hela den kommunala koncernens verksamheten. Därutöver ska styrelsen planera, leda och samordna upp kommunens personalpolitik. Ur ett rättssäkerhets-, personal- och allmänhetens perspektiv är det stor betydelse att det finns en samordning och samsyn i detta.

Vi bedömer att det ska framgå ekonomiska ramar för beslutspunkter. Ett sådant exempel är omställnings- och avgångsersättning för personal.

Vi bedömer att det saknas beslutspunkt för att upphandla ramavtal över direktupphandlingsgränsen.

Därtill bedömer vi ska det fastställas beslutsattester i kommunstyrelsen med beloppsnivåer i enlighet med vad som anges i attestreglementet.

Vi bedömer att ytterligare beslutspunkter inom personalområdet som ska ingå i delegationsordningen är till exempel lönesättning, avstängning samt utfärdandet av varning för personal. Det är av vikt att det inom detta område finns en samsyn inom hela kommunen.

Därutöver bedömer vi att det ska förtydligas att det är beslutsfattande att avstå från att vidta en handling. Till exempel att inte svara på remisser till Regeringskansliet för olika utredningar innehåller ställningstaganden och överväganden.

Vi bedömer att det finns en risk med att direktupphandling under 100 000 kr anses vara verkställighet. Det innebär att det går genomföra inköp på så stora belopp som 95 000 kr utan styrning i delegationsordningen.

Vi bedömer delegationsordningen gällande inköp och upphandling behöver förtydligas. Av delegationsordningen framgår det inte några regleringar gällande avrop från befintliga avtal.

Vår bedömning är att styrelse **endast delvis** har säkerställt att det tydligt framgår vilken och till vilken funktion beslutanderätt har delegerats.

Vi bedömer att utformningen av delegationsordning utifrån från funktion i stället för ämnesområden utgör en risk gällande tydlighet. Detta då denna disposition gör det svårare att få en överblick över de olika delegerade besluten inom samma ämnesområde, vilket kan riskera rättssäkerheten samtidigt som läsbarheten av delegationsordningen försvåras för utomstående såsom medborgare.

Vi bedömer även att det är av vikt att det finns en samsyn inom kommunens samtliga nämnder och styrelsen gällande datumsättningen av de styrande dokumenten. Bristen på samsyn i dessa delar innebär en otydlighet.

Vi bedömer att det ska råda en samsyn gällande de generella inledande sidorna, delegationsordningarnas disposition samt för de kommungemensamma processerna. Det är

av vikt att kommunen har ett gemensamt förhållningssätt gällande så väsentliga delar som delegation och beslutsfattande. Samma ärende ska behandlas på ett likvärdigt sätt inom samtliga nämnder och styrelsen i kommunen.

Vi bedömer att ersättarfunktionen för ordinarie delegat ska förtydligas. För flertalet av funktionerna som har delegerad beslutanderätt saknas det även angiven ersättare. Vi förstår att skrivelsen i de inledande sidorna, att överordnad tjänsteperson har generell rätt att besluta i alla de ärenden som tillkommer underordnad delegat vid dennes frånvaro då gäller. Det kan dock finnas en risk för otydlighet genom denna skrivelse då exempelvis funktionen biträdande kommundirektören har funktionen samhällsbyggnadsdirektören som ersättare som vi har förstått det inte är överordnad för den biträdande kommundirektören.

Därtill bedömer vi att översyn av formuleringar i del olika beslutspunkterna bör genomföras. Det är flertalet beslutspunkter som innehåller överflödig information samt det kan vara flera beslut i en beslutspunkt.

Vi bedömer att styrelsen **endast delvis** har säkerställt att gällande delegationsordning efterlevs.

Vi bedömer att översyn av delegationsordningen bör systematiseras. Vi har vid vår granskning funnit att lagstiftning som ändrats ingår i delegationsordningen. Även om det uppges att översyn sker av delegationsordningen är det av vikt att det med regelbundenhet finns en kontroll av delegationsordningens riktighet till lagstiftning och organisationen.

Vi bedömer att det finns ett behov att systematisera utbildning kring delegation. Introduktion för nya medarbetare uppges ske, dock saknas det uppföljande utbildningar. Genom systematiserade utbildningar kring delegation minimeras även risken för att beslut på delegation inte dokumenteras och anmäls i laga ordning.

Vi bedömer att uppföljning av efterlevnaden av delegationsordningen bör ske. Det uppges att registrator kvalitetssäkrar att beslutet är fattat av rätt delegat. Vår stickprovskontroll har visat det inte framgår av delegationsbeslutet vilken beslutspunkts lydelse som beslutet är fattat enligt samt att det finns brist i anmälan till nämnden.

6.3.3 Arbetsmarknads- och gymnasienämnden och barn- och utbildningsnämnden

Vi redovisar dessa nämnder gemensamt då nämnderna har gemensam förvaltning som arbetar med nämndernas delegationsordningar.

Arbetsmarknads- och gymnasienämnden delegationsordning fastställdes 2025-09-16⁵. Den senaste revideringen var 2025-05-13 med giltighetstid tills vidare.

Barn- och utbildningsnämnden delegationsordning fastställdes 2025-09-17⁶, reviderades 2024-11-20 med giltighetstid tills vidare.

Det senaste reviderade datumen är tidigare än datum för fastställandet. Det uppges att senast reviderad är den tidigare versionen.

⁵ Arbetsmarknads- och gymnasienämnden 2025-09-16 § 80

⁶ Barn- och utbildningsnämnden 2025-09-17 § 88

6.3.3.1 Inledande sidor

Översiktlig redogörelse av väsentliga iakttagelser i kronologisk ordning:

- Lagtext för kommunallagens regler om delegation.
- Lagtext för kommunallagens regler om när beslutande inte får delegeras.
- Redogörelse för hälso- och sjukvårdslagstiftning om att medicinsk delegering inte är delegation enligt kommunallagen.
- Det framgår inte att vissa beslut enligt skollagen inte är delegation enligt kommunallagen⁷.
- Förvaltningsdirektören har möjlighet att vidaredelegera beslut och att denna beslutanderätt kan i sin tur inte vidaredelegeras.
- Delegaten kan överlåta beslutanderätten till nämnden i ett specifikt ärende av viktigare eller prejudicerande art även om ärendet är delegerat.
- Vid verkställighet finns det inte utrymme för några självständiga bedömningar ex.:
 - Utse beslutsattestanter
 - Åtgärder som följer av arbetsrättslagstiftning och gällande avtal, till exempel samverkansavtal samt personaladministration enligt lagstiftning, personalpolitiska riktlinjer och kommunens riktlinjer.
- Anmälan av delegationsbeslut ska ske till nämnden vid det första sammanträdet efter tidpunkten för beslutet.
- Anmälan av beslut fattade efter vidaredelegation sker tillbaka till arbetsmarknads- och utbildningsdirektören och anmäls till nämndens nästkommande sammanträde.
- Vid förfall hos delegat överförs beslutanderätten till ersättaren. Vid kortare eller vid jäv övertas beslutanderätten av delegatens närmaste chef. Vid dennes förfall och ärendet är brådskande är beslutar direktören i ärendet. Vid dennes förfall övergår beslutanderätten till biträdande direktör/annan utsedd ställföreträdare för direktören.
- Beslutanderätt får inte utövas i ärende som berör delegatens egna personliga förhållanden eller där jäv enligt kommunallagen föreligger.
- Delegationsbeslut kan överklagas genom förvaltningsbesvär eller genom laglighetsprövning enligt kommunallagen.
- Delegationsbeslut kontrolleras en gång per år. Kontrollen innefattar delegationsordningens efterlevnad, beslut fattat av rätt delegat med rätt information samt att det anmälts till nämndens nästkommande sammanträde.

6.3.3.2 Beslutspunkter

Delegationsordningens beslutspunkter är indelade efter olika ämnesområden såsom allmänt, ekonomiärenden och respektive ansvarsområde inom skolan.

Den är strukturerad med följande rubriker: ärendetyp, delegat, lagrum och kommentar. Lagrum anges för merparten av beslutspunkterna.

Flertalet beslutspunkter är delegerade till fler olika delegater utan inbördes ordning/ansvar. Exempelvis för arbetsmarknads- och gymnasienämnden "Besluta att en person som saknar lärarlegitimation och behörighet ska användas för undervisning under längre tid än sex månader, dock högst ett år i sänder". I barn- och utbildningsnämndens delegationsordning

⁷ Finns särskild rutin för delegation enligt skollagen som anges finnas publicerad på intranätet.

har exempelvis beslutspunkten "Ansöka om statsbidrag" och beslutspunkten "Besluta om fördelning av statsbidrag" flertalet delegater utan angivet inbördes ordning/ansvar för de olika delegaterna.

Inom området ekonomiärenden har arbetsutskottet beslutanderätt gällande upphandling till ett värde överstigande 10 mkr. Någon övre beloppsnivå är inte angiven. Därtill har flertalet chefer delegation på direktupphandling från 100 000 kr upp till direktupphandlingsvärdet. Det saknas motsvarande delegation gällande avrop från befintliga avtal. Inköp under 100 000 kr är inte reglerade i delegationsordningen.

Nämnderna har fastställt tillämpningsansvar för attestreglementet. Av tillämpningsanvisningarna⁸ framgår att rätten att utse beslutattester är ett verkställighetsbeslut. I tillämpningsanvisningen sker hänvisning till attestförteckningen på intranätet. Tillämpningsanvisningarna innehåller inte några beloppsnivåer för inköp. Det uppges att de beloppsnivåer som finns framgår i delegationsordningens avsnitt 2. Ekonomi gällande upphandling.

Av delegationsordningen framgår inte någon beslutspunkt gällande anställning av medarbetare.

Det saknas även beslutspunkter inom fler delar av personalområdet exempelvis misskötsamhet. Av de inledande sidorna framgår att detta anses vara verkställighet. Vi har i granskning tagit del av rutin för personaladministration⁹ som är beslutad av förvaltningsdirektör. Av rutinen framgår olika beslut inom personalområdet exempelvis avsked, avstängning, uppsägning, disciplinpåföljd, förbud mot utövande av bisyssla, överenskommelse om omställningsersättning har namngivna funktioner rätt att underteckna. I intervju beskrivs att nämnderna har uppfattat att det finns ett kommungemensamt tillvägagångssätt gällande dessa ärenden.

6.3.3.3 Kompletterande rutiner / processer

Det beskrivs vid intervjuer att de inledande sidorna i nämndernas delegationsordningar utgår från kommunstyrelsens utformning och från kommunallagens bestämmelser. Resterande delar av delegationsordningarna uppges vara anpassade efter nämndernas behov.

Det beskrivs att det sker revideringar av delegationsordningen kontinuerligt, exempelvis vid förändringar av lagstiftningen och minst en gång per år. Vilket finns regleras i nämndplaneringen och/eller kansliets verksamhetsplan enligt underlag som vi har tagit del av i samband med granskningen.

I intervju beskrivs att det sker utbildningar kring delegation med jämna mellanrum som där registratorerna kan hjälpa till att utbilda. Det sker även individuella riktade utbildningsinsatser för olika målgrupper inom olika verksamhetsområden om delegation.

⁸ Daterade 2025-10-06 dnr 2025/271-2.4.0.2

⁹ Rutin för personaladministration 2024-03-27

Därutöver ges utbildning i samband med introduktionen för nyanställda. Vi har inte tagit del av underlag som bekräftar detta.

Enligt intervjuuppgift är det registratorerna som får en begäran av chef att skapa ärenden i diariesystemet för aktuellt ärende och ta fram mall för delegationsbeslut. Det är handläggaren som fyller i själva delegationsbeslutets innehåll som sedan skickar det till registratorerna som ombesörjer att beslutet e-signeras. Det beskrivs att registratorerna har i uppdrag att kontrollera att rätt befattningshavare har fattat beslutet.

I företeckningen över anmälda beslut till nämnden framgår vem som fattat beslutet och vilken typ av ärende det är. Vill ledamot i nämnden ta del av ett beslutet kan ledamoten ta del av beslutet.

I delegationsordningen framgår även "handläggningsrutin för delegationsärenden". Av rutinen framgår bland annat att mallen i ärendehanteringssystemet ska användas, motivera beslutet om det är myndighetsutövning, hänvisa till lagrum, kontroll av vem som är delegat samt att punkten i delegationsordningen ska anges.

6.3.3.4 *Stickprovskontroll*

Följande beslut har ingått i stickprovskontrollen

Arbetsmarknads- och gymnasienämnden:

Mallen använts för samtliga delegationsbeslut och det är behörig delegat för samtliga av besluten. Ett av besluten hänvisar till barn- och utbildningsnämndens delegationsordning vilket är korrekt då det är delgetts nämnden som ett delgivningsärende. Ett av besluten inrymmer två olika beslut. Samtliga beslut är anmälda till nämnden.

Barn- och utbildningsnämnden:

Mallen använts för samtliga delegationsbeslut med hänvisning till beslutspunkt i delegationsordningen och med rätt delegat. Två av besluten saknar fullständig datumangivelse.

6.3.4 **Bedömning**

Vi bedömer att arbetsmarknads- och gymnasienämnden och barn- och utbildningsnämnden **endast delvis** säkerställt att delegation sker i enlighet med lag och föreskrifter samt på annat sätt som inte är olämpligt.

Vi bedömer att delar av det nämnderna beslutat vara verkställighet är ett beslutsfattande. Ett sådant exempel är personalområdet där arbetsrättsliga åtgärder ingår. Att besluta olika arbetsrättsliga åtgärder såsom avsked eller uppsägning innehåller flertalet självständiga bedömningar som är baserat på praxis och förarbeten. Att avskeda någon utan rättslig grund kan innebära stora kostnader för kommunen och lidande för den enskilde om beslutet är felaktigt. Beslutet kan även ytterst prövas av domstol. Detta utgör därmed inte verkställighet utan är ett beslutsfattande som ska regleras i delegationsordningen eller fattas av nämnden själv.

Vi bedömer att anställa medarbetare är ett beslutsfattande. Justitieombudsmannen har uttalat sig kring att ett landsting (region) hade, med undantag för vissa chefsbefattningar, behandlat anställningsbeslut som ren verkställighet.¹⁰ Justitieombudsmannens bedömning var att landstinget hade förskjutit gränsen mellan vad som i rättsligt hänseende är "beslut", respektive "ren verkställighet" på ett sätt som går längre än vad som i förarbetsuttalandena till kommunallag (1991:900)¹¹ förutsattes kunna ske. I propositionen till den äldre kommunallagen anges det att åtgärder som inte kan anses som beslut i lagens mening utan är av rent förberedande eller rent verkställande art omfattas inte av anmälnings-skyldigheten. Justitieombudsmannens slutsats var att kommunallagens bestämmelser om delegation och överklagande som regel är tillämpliga när det gäller beslut om anställningar. Justitieombudsmannen såg allvarligt på att landstinget i fråga om de flesta anställningsbeslut inte följer kommunallagens reglering beträffande delegationsbeslut.

Därtill bedömer vi att det inte är verkställighet att besluta om beslutattestanter. Enligt attestreglementet är det ett beslutsfattande.

Vi bedömer även att det ska framgå beloppsnivåer för attestanter.

Vi bedömer att det ska finnas en övre beloppsnivå för de beslut som arbetsutskottet kan fatta. Med en övre beloppsnivå anges då beslutet ska tas av nämnden.

Vi bedömer att av delegationsordningen ska det framgå beslutspunkter gällande avrop från befintliga avtal med angivna beloppsnivåer. Därtill bedömer vi att direktupphandlingar under 100 000 kr ska regleras.

Vår bedömning är att arbetsmarknads- och gymnasienämnden och barn- och utbildningsnämnden **i allt väsentligt** har säkerställt att det tydligt framgår vilken och till vilken funktion beslutanderätt har delegerats.

Vi bedömer att det framgår vad delegationsbeslutet avser och vem som har fått beslutanderätten.

Vi bedömer även att det är av vikt att det finns en samsyn inom kommunens samtliga nämnder och styrelsen gällande datumsättningen av styrande dokumenten. Bristen på samsyn i dessa delar innebär en otydlighet.

Vi bedömer att det ska råda en samsyn gällande de generella inledande sidorna, delegationsordningarnas disposition samt för de kommungemensamma processerna. Det är av vikt att kommunen är en kommun gällande så väsentliga delar som delegerat beslutsfattande. Samma ärende ska behandlas på ett likvärdigt sätt inom samtliga nämnder och styrelsen i kommunen.

¹⁰ Fråga om ett landstings handläggning av beslut om anställningar. Landstinget hade, med undantag för vissa chefsbefattningar, behandlat anställningsbeslut som ren verkställighet, vilket medfört att landstinget i fråga om ett stort antal anställningsbeslut inte följt kommunallagens (1991:900) reglering beträffande delegationsbeslut. Justitieombudsmannen 2009-10-19. Diarienummer: 448-2008.

¹¹ Regeringens proposition 1990/91:117. 1991-03-07.

Vi bedömer att det ska framgå av delegationsordningen att skollagsbeslut, likväl som det framgår att delegation enligt hälsosjukvårdslagen, inte är delegation enligt kommunallagen och därav inte ingår i delegationsordningen.

Vi bedömer att om det finns flera delegater i beslutspunkterna ska det framgå hur delegationen gäller för de olika delegaterna.

Vi bedömer att arbetsmarknads- och gymnasienämnden och barn- och utbildningsnämnden **endast delvis** har säkerställt att gällande delegationsordningar efterlevs.

Vi bedömer att det finns ett behov att systematisera utbildning kring delegation. Introduktion för nya medarbetare uppges ske samt riktade insatser. Genom systematiserade utbildningar kring delegation minimeras även risken för att beslut på delegation inte dokumenteras och anmäls i laga ordning.

Vi bedömer att uppföljning av efterlevnaden av delegationsordningen bör ske. Det uppges att registrator kvalitetssäkrar att beslutet är fattat av rätt delegat. Vår stickprovskontroll för arbetsmarknads- och gymnasienämnden har inte visat på några brister. Vår stickprovskontroll för barn- och utbildningsnämnden har visat att två av besluten saknar datumangivelse.

6.3.5 Infrastruktur - och servicenämnden

Infrastruktur- och servicenämndens delegationsordning fastställdes 2024-10-31¹². Det framgår att den senast reviderades 2023-12-21 med giltighetstid tillsvidare.

Det senaste reviderade datumen är tidigare än datum för fastställandet.

6.3.5.1 Inledande sidor

Översiktlig redogörelse av väsentliga iakttagelser i kronologisk ordning:

- Reglerna om delegering återfinns i kommunallagen.
- Av delegationsordningen framgår vilken beslutanderätt som delegeras och till vem beslutanderätten överläts.
- Beslut som fattas med stöd av delegation samt skrivelser, avtal och andra handlingar som upprättas ska undertecknas av den som fattat beslutet.
- Överordnad tjänsteperson har generell rätt att besluta i alla de ärenden som tillkommer underordnad delegat vid dennes frånvaro.
- Delegerad beslutanderätt får inte utövas i ärende som berör delegatens egna personliga förhållanden eller där jäv föreligger.
- Nämnden kan föregripa en delegats beslut i ett enskilt ärende genom att själv ta över ärendet och besluta. Detta kan till exempel gälla ett ärende som nämnden bedömer som så principiellt viktigt att den själv bör besluta.

¹² Infrastruktur- och servicenämnden 2024-10-31 § 120

- Infrastruktur- och servicedirektör har rätt att vidaredelegera sin beslutanderätt till annan anställd inom sin förvaltning, utom i de fall där det särskilt står i delegationsordningen att vidaredelegering inte får ske.
- Beslut fattade på delegation av infrastruktur- och servicenämnden ska anmälas till nämnden på nästföljande sammanträde.
- En sammanställning görs av samtliga delegationsbeslut som framgår i protokollet. Infrastruktur- och serviceförvaltningen har särskild rutin för handläggning av delegationer.
- Beslut av verkställighetskaraktär och åtgärder som normalt finns inom tjänstepersonens område/ansvar/befattning:
 - Interna beslut och ställningstaganden som rör den inre verksamheten, till exempel de flesta personaladministrativa besluten och beslut gällande den löpande driften, räknas till verkställighet.
 - Sådana beslut kan framgå av projektdirektiv (enligt projektmodellen), uppdragsbeskrivningar, rutiner, och andra styrande dokument eller liknande inom verksamheten.
 - Direktupphandlingar understigande 100 000 kr betraktas som verkställighet.
- Principiella beslut kan inte delegeras, delegerad beslutanderätt inte får utövas i ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet. I dessa ärenden beslutar infrastruktur- och servicenämnden.
- Delegerad beslutanderätt får endast nyttjas inom ramen för budgeterade medel och i enlighet med gällande lagar, avtal, mål och riktlinjer, anvisningar etc.
- Brådskande beslut att infrastruktur- och servicenämndens avgörande inte kan inväntas, beslutar ordföranden, med vice ordförande som ersättare.
- Det framgår inte av de inledande sidorna att delegationsbeslut kan överklagas.

6.3.5.2 Beslutspunkter

Beslutspunkterna är strukturerade utifrån den delegation som tilldelats olika funktioner, i likhet med kommunstyrelsens dispositionsmodell. Detta innebär att varje beslutspunkt hänförs till den funktion som erhållit delegation, såsom ordförande, direktör, avdelningschef, sektionschef eller motsvarande.

Funktionen utskott har delegation på igångsättningstillstånd inom ramen för beviljade investeringsmedel överstigande 10 000 000 kronor samt att omfördela investeringsbudget mellan projekt inom tilldelad totalram i samband med igångsättning överstigande 500 000 kr. Någon övre beloppsnivå saknas för dessa beslut.

Funktionen direktören har delegation på att utse beslutsattestanter med angivande av eventuella beloppsbegränsningar samt ersättare. Av attestförteckningen framgår olika funktioners beloppsnivåer för attest, exempelvis får enhetschef fastighet eller motsvarande attestera upp till 100 000 kr.

Av beslutspunkterna framgår det inte någon delegation för driftsbudget utan endast investeringsbudget. I intervju beskrivs att driftsbudgeten anses vara verkställighet och befogenhetsram ges i attestförteckningen.

Vi noterar att beslutspunkten direktupphandlingar, tilldelning av kontrakt och beslut om avrop från inköpscentral inte anger något belopp för avrop. I övrigt saknas det beslutspunkter gällande avrop från ramavtal.

I intervju beskrivs att när direktören är bortrest utser hon en ersättare vid kortare frånvaro. Det framgår inte av delegationsordningen att det kan utses ersättare och dess befogenhet för ersättaren.

Inom personalområdet saknas det beslutspunkter då det bedöms vara verkställighet. Det finns en rutin¹³ som är beslutad av direktören där det framgår vem bland annat som är behörig att anställa, omplacera, stänga av medarbetare, säga upp av olika skäl och avskeda.

6.3.5.3 Kompletterande rutiner / processer

Det beskrivs vid intervju att delegationsordningen revideras vid behov, till exempel vid omorganisering.

Det beskrivs att när det är påkallat sker revidering av delegationsordningen exempelvis vid omorganisation. För de inledande texterna har de utgått från kommunstyrelsens texter. Vid intervju beskrivs att dispositionen utefter funktioner fungerar bra då de inte har så många beslutspunkter i delegationsordningen.

I intervjuer beskrivs att i samband med introduktionen ges utbildning kring delegationsbeslut samt registraturen ger även stöd kring delegationsbeslut.

Det beskrivs att registraturen kontrollerar att behörig delegat har signerat beslutet och mallen för delegationsbeslut används alltid. Vidare beskrivs att registraturen registrerar i ärendehanteringssystemet delegationsbesluten som ska anmälas till nämnden. Det uppges vid intervju att ledamöter kan efterfråga information om ett beslut under sammanträdet.

Av intervju framgår att när beslutet är skickat för e-signering ska det skickas vidare till ärendehanteringssystemet. Om det inte sker försvinner beslutet efter 90 dagar. Vilket innebär att den person som har delegationsrätt måste veta att e-signeringen inte är något arkiv för delegationer utan beslutet måste skickas vidare för att bli diariefört.

Det finns en handläggningsrutin för delegationsärenden¹⁴. Av rutinen framgår att om ett ärende inte anmäls till nämnden kan det överklagas i all framtid. Vidare beskrivs att mallen i ärendehanteringssystemet ska användas och beslutet ska signeras digitalt. Registraturen registrerar delegationsbeslutet i ärendet och anmäler det till nämnden via förteckning.

¹³ Fastställd av förvaltningsdirektör 24-01-09

¹⁴ Handläggningsrutin

6.3.5.4 *Stickprovskontroll*

Följande beslut har ingått i stickprovskontrollen:

Mallen för delegationsbeslut har använts, rätt delegat har fattat besluten, angiven beslutspunkt från delegationsordningen framgår och besluten är e-signerade med beslutsdatum angivet.

6.3.6 *Bedömning*

Vi bedömer att infrastruktur- och servicenämnden **endast delvis** har säkerställt att delegation sker i enlighet med lag och föreskrifter samt på annat sätt som inte är olämpligt.

Vi baserar vår bedömning gällande definitionen av verkställighet i delegationsordningen. Att besluta om olika arbetsrättsliga åtgärder såsom ett avsked eller uppsägning innehåller självständiga bedömningar, som vi tidigare har beskrivit i avsnitt 6.3.4. Även att anställa bedömer vi är ett beslutsfattande, som vi tidigare har beskrivit i avsnitt 6.3.4.

Vi bedömer att det ska finnas en övre beloppsnivå för de beslut som arbetsutskottet kan fatta. Med en övre beloppsnivå anges då beslutet ska tas av nämnden.

Vi bedömer att det ska finnas beslutspunkter för delegation med beloppsnivåer som omfattar både drift- och investeringsmedel.

Vi bedömer att det av delegationsordningen ska framgå beslutspunkter gällande avrop från befintliga avtal med angivna beloppsnivåer. Därtill bedömer vi att inköp under 100 000 kr ska regleras.

Vi bedömer det ska finnas delegation gällande att utse ersättare vid kortare frånvaro för förvaltningsdirektören samt ersättarens befogenhet.

Vi bedömer det ska framgå av delegationsordningen att delegationsbeslut kan överklagas. Genom att det framgår att beslutet kan överklagas visar det på betydelsen att beslutet upprättas och att det anmälas till nämnden.

Vår bedömning är infrastruktur- och servicenämnden **endast delvis** har säkerställt att det tydligt framgår vilken och till vilken funktion beslutanderätten har delegerats.

Vi bedömer att utformningen av delegationsordning utifrån från funktion i stället för ämnesområden utgör en risk gällande tydlighet. Detta då denna disposition gör det svårare att få en överblick över de olika delegerade besluten inom samma ämnesområden vilket kan riskera rättssäkerheten samtidigt som läsbarheten av delegationsordningen försvåras för utomstående såsom medborgare.

Vi bedömer även att det är av vikt att det finns en samsyn inom kommunens samtliga nämnder och styrelsen gällande datumsättningen av styrande dokumenten. Bristen på samsyn i dessa delar innebär en otydlighet.

Vi bedömer att det ska råda en samsyn gällande de generella inledande sidorna, delegationsordningarnas disposition samt för de kommundemensamma processerna. Det är av vikt att kommunen är en kommun gällande så väsentliga delar som delegerat beslutsfattande. Samma ärende ska behandlas på ett likvärdigt sätt inom samtliga nämnder och styrelsen i kommunen.

Vi bedömer att det framgår tydligt vem som är delegat av delegationsordningen.

Vi bedömer att infrastruktur- och servicenämnden **endast delvis** säkerställt att gällande delegationsordningar efterlevs.

Vi bedömer att översyn av delegationsordningarna bör systematiseras. Även om det uppges att översyn sker av delegationsordningen är det av vikt att det med regelbundenhet finns en kontroll av delegationsordningens riktighet till lagstiftning och organisationen.

Vi bedömer att det finns ett behov att systematisera utbildning kring delegation. Introduktion för nya medarbetare uppges ske. Genom systematiserade utbildningar kring delegation minimeras även risken för att beslut på delegation inte dokumenteras och anmäls i laga ordning.

Vi bedömer att uppföljning av efterlevnaden av delegationsordningen bör ske. Det uppges att registrator kvalitetssäkrar att beslutet är fattat av rätt delegat. Vår stickprovskontroll visar även en fungerande hantering av delegationsbeslut.

6.3.7 Kultur- och fritidsnämnden

Kultur- och fritidsnämndens delegationsordning fastställdes 2024-10-25¹⁵. Det framgår att den senast reviderades 2023-05-21 med giltighetstid tillsvidare.

Datomet senast reviderat är innan datumet för fastställande.

6.3.7.1 Inledande sidor

Översiktlig redogörelse av väsentliga iakttagelser i kronologisk ordning:

- Regler om delegering av nämndärenden finns i kommunallagen.
- Framgår vilken beslutanderätt som delegeras och till vem beslutanderätten överläts.
- Gäller endast verklig beslutanderätt i kommunallagens mening till skillnad från så kallad verkställighet. Kännetecknande för ett beslut är bland annat att det föreligger alternativa lösningar och att beslutsfattarna måste göra vissa överväganden och bedömningar.
- Beslutet kan överklagas, antingen genom förvaltningsbesvär eller bli föremål för laglighetsprövning genom kommunalbesvär.

¹⁵ Kultur- och fritidsnämnden 2024-10-25 § 126

- Förvaltningschef som fått delegation kan vidaredelegera sin beslutanderätt till en annan anställd i kommunen.
- Principiella beslut kan inte delegeras, vilket innebär att delegerad beslutanderätt inte får utövas i ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet. I dessa ärenden beslutar kultur- och fritidsnämnden.
- Delegerad beslutanderätt får endast nyttjas inom ramen för budgeterade medel och i enlighet med gällande lagar, avtal, mål och riktlinjer, anvisningar med mera.
- Anställningsbeslut som är kortare än 12 månader betraktas som verkställighet. Beslut om öppettider gällande den löpande verksamheten betraktas som verkställighet. Inköp/upphandling av varor och tjänster/tecknande av avtal under 100 000 kr betraktas som verkställighet.
- Delegat har rätt att i vissa ärenden avstå från att fatta beslut och i stället hänskjuta ärendet till närmast överordnad tjänsteman, utskott eller kultur- och fritidsnämnden.
- Delegerad beslutanderätt får inte utövas i ärende som berör delegatens egna personliga förhållanden eller där jäv föreligger.
- Överordnad tjänsteman har generell rätt att besluta i alla ärenden som tillkommer underordnad delegat.
- Brådskande ärenden kan fattas av ordföranden med vice ordförande som ersättare.
- Delegationsbesluten ska anmälas till nästkommande sammanträde för nämnden.

6.3.7.2 Beslutspunkter

Beslutspunkterna är, likt kommunstyrelsen och infrastruktur- och servicenämnden, uppdelade i funktioner i stället för ämnesområden.

Funktionen utskottet har delegation på om att upphandla varor och tjänster, som omfattas av inköspolicy, samt försäljning av konferenser och konserter inom nämndens verksamhetsområde i de fall summan (anbudssumman eller dylikt) för varje enskilt avslut överstiger 1 500 000 kr. Någon övre beloppsgräns saknas.

Funktionen direktör har delegation att tilldela attesträtt till ekonomi-och personalsystemet inom förvaltningen.

Flertalet funktioner har rätt att teckna avtal/upphandla varor och tjänster inom nämndens verksamhetsområde som omfattas av kommunens inköspolicy enligt angivet belopp.

Det framgår inte av delegationsordningen avrop från befintliga avtal med angivna beloppsnivåer.

Flertalet funktioner har delegation på bidrag till föreningar/organisationer med olika beloppsnivåer.

Inom personalområdet finns det olika beslutspunkter exempelvis avsked, uppsägning, varning, förbjuda bisysslor samt anställning av personal. Det framgår inte någon

besluts punkt gällande avstängning, avgångsersättning och omställningsersättning samt lönesättning av personal.

6.3.7.3 Kompletterande rutiner / processer

Intervjuer beskrivs att delegationsordningen revideras vid behov exempelvis i samband med förändringar i organisationen.

Av intervjuer framgår att det kan finnas ett mörkertal gällande anmälan av delegationsbeslut till nämnden då antalet anmälda beslut har minskat. Vidare beskrivs att det är en fråga som det arbetas med så att beslut anmäls till nämnden. När det gäller delegationsbeslut för föreningsbidrag anmäls de till nämnden en gång i kvartalet, som ett beslut, vilket det inte framgår av delegationsordningen.

Det uppges vid intervju att registraturfunktionen ska genomföra en utbildning för personer när de blir tilldelade rätten att fatta beslut på/med/genom delegation. I intervju beskrivs att de hade en personalaktivitet i förvaltningen där de fick leta efter vem som var delegat för olika beslut i delegationsordningen. Det beskrivs att det blev mycket bläddrande i delegationsordningen då den är uppdelad efter funktioner och inte ämnesområden.

Vid intervju beskrivs att registrator är behjälplig med att använda mallen för delegationsbeslut samt kvalitetssäkrar beslutet att det är rätt delegat som fattat beslutet. Vi har inte tagit del av uppgifter att det sker någon samlad dokumenterad uppföljning av delegationsbeslut.

Därefter anmäls beslutet till nämnden, näst kommande sammanträde. I nämnden kan det efterfrågas att få information om olika delegationsbeslut.

6.3.7.4 Stickprovskontroll

Mallen för delegationsbeslut har använts. Ett av besluten har innehållit flertalet beslut under en tidsperiod. Ett av besluten saknar hänvisning till besluts punkt i delegationsordningen.

6.3.8 Bedömning

Vi bedömer att kultur- och fritidsnämnden **endast delvis** har säkerställt att delegation sker i enlighet med lag och föreskrifter samt på annat sätt som inte är olämpligt.

Vi bedömer att det ska förtydligas i delegationsordningen vad ett beslutfattande är och vad som utgörs vara verkställighet. Beskrivningen gällande verkställighet anges bland annat att vara inköp/upphandling av varor och tjänster/tecknande av avtal under 100 000 kr. Det angivna exemplet innehåller flertalet handlingsalternativ som har rättskraft mot annan part.

Vi bedömer att det för funktionen utskottet ska framgå ett beloppstak för deras delegation.

Vi bedömer att avrop från ramavtal med angivna beloppsgränser ska framgå av delegationsordningen.

Vi bedömer det finns fler delegationer inom personalområdet än de som är angivna. Några av dem är avstängning, avgångsersättning och omställningsersättning samt lönesättning av personal.

Vår bedömning är att kultur- och fritidsnämnden **endast delvis** har säkerställt att det tydligt framgår vilken och till vilken funktion beslutanderätten har delegerats.

Vi bedömer att utformningen av delegationsordning utifrån från funktion i stället för ämnesområden utgör en risk gällande tydlighet. Detta då denna disposition gör det svårare att få en överblick över de olika delegerade besluten inom samma ämnesområden vilket kan riskera rättssäkerheten samtidigt som läsbarheten av delegationsordningen försvåras för utomstående såsom medborgare.

Vi bedömer även att det är av vikt att det finns en samsyn inom kommunens samtliga nämnder och styrelsen gällande datumsättningen av styrande dokumenten. Bristen på samsyn i dessa delar innebär en otydlighet.

Vi bedömer att det ska råda en samsyn gällande de generella inledande sidorna, delegationsordningarnas disposition samt för de kungörelse gemensamma processerna. Det är av vikt att kommunen är en kommun gällande så väsentliga delar som delegerat beslutfattande. Samma ärende ska behandlas på ett likvärdigt sätt inom samtliga nämnder och styrelsen i kommunen.

Vi bedömer att delegationsbesluten är tydligt utformade.

Vi bedömer att kultur- och fritidsnämnden **endast delvis** har säkerställt att gällande delegationsordningar efterlevs.

Vi bedömer att den disposition som finns för nämndens delegationsordning utefter funktioner innebär att det är svårt att få en överblick av beslutspunkter inom samma område, exempelvis för samma beslut finns det på flera ställen då olika delegater har olika beslutsmandat för olika beloppsnivåer.

Vi bedömer att utbildning sker kring delegationsbeslut samt att registrator säkerställer att behörig delegat har fattat beslutet. Då det är intervjuuppgifter har det påverkat vår bedömning.

Vår stickprovskontroll har visat att ett delegationsbeslut innehåller flertalet beslut vilket inte är i enlighet med delegationsordningen. Varje delegationsbeslut är ett eget beslut och ska anmälas enskilt. Ett av besluten har även saknat hänvisning till beslutspunkt i delegationsordningen.

6.3.9 Miljö- och byggnadsnämnden

Miljö- och byggnadsnämndens delegationsordning fastställdes 2025-11-19¹⁶. Det framgår att den senast reviderades 2025-11-19 och är giltig från och med 2025-11-19. Samtliga datum är likalydande för fastställd, senast reviderad och giltig från och med.

6.3.9.1 Inledande sidor

Översiktlig redogörelse av väsentliga iakttagelser i kronologisk ordning:

- Delegering av nämndens beslutanderätt är för att avlasta nämnden med mindre viktiga ärenden för att möjliggöra en effektivare kommunal förvaltning med snabbare beslutsvägar och kortare handläggningstider.
- Beslut som fattas med stöd av delegation ska anmälas till nämnden.
- Delegationsrätten omfattar inte ärenden som är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt. Sådana ärenden ska av delegaten hänskjutas till nämnden för avgörande.
- En delegats beslutanderätt är begränsad till det egna verksamhetsområdet, delegation kan aldrig omfatta något utanför bygg- och miljönämndens verksamhet.
- Delegering får inte ske av beslutsrätten i följande slag av ärenden;
 - ärenden som rör verksamhetens mål, inriktning, omfattning och kvalitet,
 - framställningar eller yttranden till kommunfullmäktige liksom yttranden med anledning av att beslut i nämnden i dess helhet eller av kommunfullmäktige har överklagats,

¹⁶ Miljö- och byggnadsnämnden 2025-11-19 § 156

- ärenden som rör myndighetsutövning mot enskilda, om de är av principiell beskaffenhet eller av annars större vikt samt
 - ärenden som enligt lag eller annan författning inte får delegeras.
- Överordnad tjänsteperson 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 befattningshavarens frånvaro.
- Delegerad beslutanderätt får inte utövas i ärende som berör delegatens egna personliga förhållanden eller där jäv föreligger.
- Delegationsbeslut ska anmälas till nästföljande tillgängliga/möjliga sammanträde.
- En sammanställning av samtliga delegationsbeslut ska framgå av protokollet.
- Beslut fattade av ordföranden som ett brådska beslut ska anmälas till nästkommande sammanträde. Beslutsrätt som är delegerad till ordförande är också vid förfall för ordförande i nämnden delegerad till nämndens förste vice ordförande.
- Vid förfall för ordinarie delegat, och då beslut inte utan olägenhet kan uppskjutas, har överordnad tjänsteperson, förordnad vikarie, eller annan tjänsteperson inom verksamhetsområdet med samma funktion rätt att fatta beslut i stället för ordinarie tjänsteperson. Den överordnade tjänstepersonen bestämmer i ett sådant fall vem av dessa som ska fatta beslut.
- Det framgår inte att delegationsbeslut kan överklagas.
- Någon beskrivning av skillnaden av beslut och verkställighet framgår inte.
- Av delegationsordningen framgår inte att beslut ska anmälas på annat sätt än vid nästkommande sammanträde.

6.3.9.2 Beslutspunkter

Beslutspunkterna i denna delegationsordning är strukturerade utifrån respektive lagrum och omfattar bland annat administrativa och allmänna ärenden. Beslutspunkterna är indelade under rubrikerna paragraf, beslutsrätt och beslutsfattare.

I nämndens delegationsordning anges allmänna ärenden till exempel avse representation vid kurser och konferenser samt att avslå begäran om allmän handling. Andra exempel är mer administrativa ärenden som att anställa, sätta lön, besluta om tjänstledighet och tilldelningsbeslut under 1 mnkr.

Delegationsordningen har flertalet beslutspunkter som har delegerats till två eller flera funktioner utan angivande av inbördes prioritet. Exempelvis har sektionschef, stadsarkitekt, bygglovshandläggare och byggnadsinspektör beslutanderätt i ärenden som avser ny- eller tillbyggnad av komplementbyggnad. Det beskrivs vid intervju att även om flera funktioner har samma delegation är det inte någon risk då varje funktion har sitt ansvarsområde.

I delegationsordningen framgår inte någon beslutspunkt gällande avgångsersättning eller omställningsersättning. I intervju beskrivs att denna fråga hanteras inom kommunstyrelsens delegationsordning.

Av beslutspunkterna framgår att avdelningschef har delegation på att köpa eller beställa vara eller tjänst enligt inköspolicy och inom ramen för budgeten. Några beloppsnivåer är inte angivna.

6.3.9.3 Kompletterande rutiner / processer

Det beskrivs vid intervju att det sker ständiga förändringar i lagstiftningen inom nämndens område, vilket medför att revideringar i delegationsordningen kan behöva genomföras.

Av intervju framgår att det sker en introduktion av delegation och delegationsbeslut vid nyanställning.

Det har i intervjuer lämnats olika uppgifter gällande administratörernas funktion att kontrollera att behörig delegat har undertecknat delegationsbeslutet. Det uppges även att det finns en lathund som används för det praktiska arbetet med delegationslistan. Vi har inte tagit den lathunden men det beskrivs vid intervju att den används vid kvalitetssäkring av delegationslistan. Vidare framgår att kvalitetssäkringen ska säkerställa att rätt roll/funktion med personens namn är angivet i underlaget och att detta är ett vedertaget arbetssätt.

Det anges vid intervju att det skickas en Excel-lista över fattade delegationsbeslut i kallelsen till nämnden. Av listan för delegationsbeslut framgår diarienummer, rubrik för ärendet, fastighetsbeteckning, ägarens namn, händelsedatum, handläggarens namn samt en ärendemening. Av listorna framgår det om ärendet är ett L-ärende (byggärende), M-ärende (miljöärende) eller ett A-ärende (allmänt ärende).

Vi har tagit del av skilda uppgifter kring anmälan av allmänna ärenden till nämnden. Vid en del intervjuer uppges det att det enbart är L-ärenden och M-ärenden som delges nämnden. Det framförs att delegationsbeslut som är allmänna ärenden enligt delegationsordningen inte anmäls till nämnden då de är få och i princip aldrig hanteras som delegationsärenden. I andra intervjuer uppges det att allmänna ärenden alltid anmäls till nämnden.

Vi har begärt listor för fattade delegationsbeslut för perioden 2023-12-03 till och med 2025-11-02. Vi noterar att totalt 13 allmänna ärenden finns angivna i de delegationslistor vi tagit del av.

Vid genomgång av nämndens samtliga protokoll för åren 2023 till och med 2025 noterar vi att det inte framgår av protokollen vilka delegationsbeslut som är anmälda till nämnden. Av protokollen framgår att det genomförts en redovisning av delegationsbeslut samt att nämnden godkänner redovisningen av anmälda delegationsbeslut. I beskrivning av ärendet framgår att beslut fattade på delegation ska till nämnden vid näst kommande sammanträde. Av protokollen framgår det även att "delegationslista" och "bostadsanpassning" är beslut som redovisas enligt gällande delegationsordning.

Det uppges vid intervju att det sker "djupdykningar" i olika delegationsbeslut under nämndens sammanträden. Det beskrivs att nämnden får mer ingående redogörelser av cirka tio olika beslut från delegationslistan vid sammanträdet.

6.3.9.4 Stickprovskontroll

Mallen för delegationsbeslut har använts. För ett av besluten framgår det inte tydligt vilket beslut som har fattats och för ett annat beslut saknas hänvisning till beslutspunkt från delegationsordningen.

Av protokollsutdrag¹⁷ från nämndsammanträden framgår: Redovisning av delegationsbeslut samt att nämnden godkänner redovisningen av anmälda delegationsbeslut. I beskrivning av ärendet framgår att "beslut fattade på delegation ska anmälas näst kommande sammanträde". Följande beslut redovisas enligt gällande delegationsordning: "Delegationslista och Bostadsanpassning."

Protokollsutdragen visar att någon anmälan av delegationsbeslut för allmänna ärenden till nämnden har inte skett vid dessa datum.

6.3.10 Bedömning

Vi bedömer att miljö- och byggnadsnämnden **endast delvis** har säkerställt att delegation sker i enlighet med lag och föreskrifter samt på annat sätt som inte är olämpligt.

Vi baserar vår bedömning på att det saknas en beskrivning på vad som är verkställighet och beslutsfattande samt det inte framgår av delegationsordningen att besluten kan överklagas.

Vi bedömer att samtliga delegationsbeslut ska anmälas till nämnden. Av delegationsordningen framgår att samtliga beslut ska anmälas vid näst kommande sammanträde.

Vi konstaterar att det saknas beslutspunkter inom personalområdet gällande avgångsersättning och omställningsersättning för personal.

Vi bedömer att det ska framgå beloppsnivåer för inköp och avrop från ramavtal.

Vi bedömer att det ska framgå av delegationsordningen att delegationsbeslut kan överklagas. Genom att det framgår att beslutet kan överklagas visar det på betydelsen att beslutet upprättas och att det anmälas till nämnden.

¹⁷ Protokollsutdrag MBN: 2025-02-26 § 25, 2025-05.07 § 65, 2025-05-21 § 73 samt 2025-11-22 § 147.

Vår bedömning är att bygg- och miljönämnden i **allt väsentligt** har säkerställt att det tydligt framgår vilken och till vilken funktion beslutanderätten har delegerats.

Vi bedömer att det att det finns flertalet beslutspunkter med flera beslutsfunktioner utan inbördes ordning. Det är av vikt att det anges en ordning när det är flera beslutsfunktioner för samma delegationsbeslut.

Vi bedömer även att det är av vikt att det finns en samsyn inom kommunens samtliga nämnder och styrelsen gällande datumsättningen av styrande dokumenten. Bristen på samsyn i dessa delar innebär en otydlighet.

Vi bedömer att det ska råda en samsyn gällande de generella inledande sidorna, delegationsordningarnas disposition samt för de kommungemensamma processerna.

Det är av vikt att kommunen är en kommun gällande så väsentliga delar som delegerat beslutsfattande. Samma ärende ska behandlas på ett likvärdigt sätt inom samtliga nämnder och styrelsen i kommunen.

Vi bedömer att miljö- och byggnaden **inte** har säkerställt att gällande delegationsordningar efterlevs.

Vi bedömer att alla beslut enligt delegationsordningen ska anmälas till nämnden vid näst kommande sammanträde. Vi kan konstatera att det inte framgår av nämndens protokoll vilka delegationsbeslut som har anmälts till nämnden. Vi bedömer att detta ska framgå av protokollet. Vi bedömer att en avsaknad av denna information försvårar allmänhetens insyn i nämndens verksamhet.

Vi baserar vår bedömning på att en del intervjuuppgifter indikerar på att allmänna ärenden inte har hanterats i enlighet med vad delegationsordningen anger kring vad som ska anmälas till nämnden vid näst kommande sammanträde. Vår bedömning baseras vidare på att även antalet allmänna ärenden som anmälts till nämnden under åren 2024 och 2025 indikerar på att hanteringen av allmänna ärenden inte har skett i enlighet med vad som anges i delegationsordningen.

Vi bedömer även att det är vikt att det genomförs systematiserad utbildning kring delegationsbeslut. Vi har inte tagit del uppgifter annat än vid intervju som visar på hur detta sker.

Vi bedömer att det är av vikt att det sker en kvalitetssäkring att behörig delegat fattat delegationsbeslutet. Vi har tagit del av intervjuuppgifter som anger att det sker kvalitetssäkring av att rätt delegat har fattat beslutet. Vi har inte tagit skriftligt underlag som bekräftar detta.

6.3.11 Socialnämnden

Socialnämndens delegationsordning reviderades senast 2025-06-19¹⁸. Det framgår att delegationsordningen fastställdes 2023-03-30 och är giltig till 2027-03-30. Av denna beskrivning framgår att den senaste revideringen är den gällande versionen.

6.3.11.1 Inledande sidor

Översiktlig redogörelse av väsentliga iakttagelser i dess kronologiska ordning.

- Nämnden kan bara delegera beslut som faller inom sitt verksamhetsområde enligt lag och reglemente. Den som får beslutanderätten kallas delegat.
- Delegat kan överlämna ett ärende till överordnad chef eller till nämnden för avgörande om det finns anledning att nämnden prövar frågan
- Delegat som anges i delegationsordningen är lägsta beslutsnivå.
- Möjlighet till delegering av ärenden följer av bestämmelser i kommunallagen.
- Delegering som följer av särskild yrkeskompetens enligt hälso- och sjukvårdslagen ska inte anmälas till socialnämnden.
- Delegering i följande ärenden får inte ske av nämnden:
 - ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet,
 - framställningar eller yttranden till fullmäktige liksom yttranden med anledning av att beslut av nämnden i dess helhet eller av fullmäktige har överklagats,
 - ärenden som rör myndighetsutövning mot enskilda, om de är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt,
 - ärenden som väckts genom medborgarförslag (Luleåförslaget) och som lämnats över till nämnden samt
 - ärenden som enligt lag eller annan författning inte får delegeras.
- Kommunallagen skiljer mellan beslut som måste delegeras och beslut som innebär ren verkställighet. Gränsdragningen mellan delegering och ren verkställighet är inte helt klar.
- Delegering innebär överlåtande av beslutanderätt, vilket betyder att delegaten – den som fått rätten att fatta ett visst beslut – inträder i nämndens ställe.
- Delegering innebär överlåtande av beslutanderätt. Kännetecknande för denna typ av beslut är, att de regleras i lag, att det finns alternativa lösningar och att beslutsfattaren måste göra vissa överväganden och bedömningar. Beslutet ska kunna överklagas antingen genom laglighetsprövning eller förvaltningsbesvär.
- Beslut av verkställighetskaraktär innebär åtgärder som normalt finns inom tjänstepersonens område. Beslut av rutinmässig karaktär som fattas av tjänsteperson i kraft av sin tjänsteställning. Oftast reglerade i lag, avtal, riktlinjer, beslut eller styrdokument. Verkställighetsärenden behöver inte anmälas till nämnden.
- Chef som anställs har omgående beslutanderätt enligt delegationsordningen. Övrig personal erhåller beslutanderätt efter individuell bedömning av överordnad chef

¹⁸ Socialnämnden 2025-06-19 § 122

- För anställd anges i delegationsordningen till vilken kategori av befattningshavarens delegation lämnats.
- Enhetschefer inom barn-, unga och familj ersätter varandra. Övriga enhetschefer inom myndighet ersätter varandra.
- Delegerad beslutanderätt får inte utövas i ärende som berör delegatens egna personliga förhållanden eller där jäv föreligger.
- Socialdirektören får vidaredelegera sin beslutanderätt om det framgår av delegationsordningen.
- Anmälan av delegationsbeslut ska göras till nämndens nästa sammanträde avseende:
 - Delegationsbeslut som registreras som beslut i verksamhetssystem. Redovisas via lista från verksamhetssystemet.
 - Om beslutet inte går att koda in som ett beslut i verksamhetssystemet ska beslutsfattaren överväga om/eller hur anmälan av delegationsbeslutet ska ske till nämnden.
 - Delegationsbeslut som registreras i diariet.
- Ärenden som inte behöver anmälas till nämnd framgår i kolumnen anmärkning i delegationsordningen.

6.3.11.2 Beslutspunkter

I likhet med miljö- och byggnadsnämnden har även socialnämnden strukturerat sina beslutspunkter utifrån tillämpliga lagrum.

Delegationsordningen omfattar därutöver övriga administrativa beslut, inköp och upphandling, organisatoriska frågor, behandling av personuppgifter och informationssäkerhet samt beslut om ersättningar, vilka samlas under en gemensam rubrik benämnd "Övrigt".

Delegationsordningens beslutspunkter är rubricerade enligt följande kategorier: ärende, lagrum, delegat och anmärkning.

Nämnden har ett särskilt avsnitt avseende personaldelegation, vilken bland annat omfattar anställning, misskötsamhet, avstängning, samverkan, strejkfrågor och arbetsmiljö. Dessa beslut ska inte anmälas till nämnden. Det framgår exempelvis inte var avstängning och varning ska dokumenteras.

Delegation för enskild överenskommelse utanför AB:s regler saknas det angivna beloppsnivåer.

Det kan noteras att vissa beslutspunkter är försedda med anmärkningen "Anmäls inte till SN", exempelvis punkt 18.11 avseende "Ansökan om tidsbegränsat uppehållstillstånd för betänketid".

Vidare framgår att vissa delegationsbeslut tilldelats flera funktioner som delegat. Exempelvis kan socialsekreterare, biståndshandläggare, LSS-handläggare och specialistsocionom samtliga vara delegat för yttranden till Skatteverket med anledning av ansökan om skyddad identitet utan rangordning mellan dem. Av uppgift framgår att de har många olika roller som har samma beslutanderätt och har samma befogenhetsram.

Upphandling finns reglerat i delegationsordningen. Direktupphandling under 100 000 kr är även ett delegerat beslutsfattande. Upphandling över 1000 000 kr är arbetsutskottet delegat. Det saknas övre beloppsgräns för denna delegation.

Av delegationsordningen framgår det inte någon delegation gällande att inleda upphandling för ramavtal samt avrop från ramavtal med angivna beloppsnivåer.

6.3.11.3 Kompletterande rutiner / processer

I intervju beskrivs att det sker en översyn av delegationsordningen två gånger per år.

Det ges uttryck för att det vore lämpligt om det fanns en samsyn kring utformningen av delegationsordningarna i kommunen.

Registratorn har enligt intervju i uppgift att kvalitetssäkra delegationsbesluten så att det är rätt delegat som har fattat beslutet. Någon strukturerad introduktion/utbildning i delegation saknas utan det är varje chefs ansvar att de som har delegation ska få introduktion i ämnet. Det uppges att det är påbörjat en planering för att delegationsordningen ska vara en del av introduktionen för nya chefer. Information till övriga medarbetare saknas.

Det uppges vid intervju att mallen för delegationsbeslut används vid beslut fattade av utskott och för avtal och överenskommelser som är signerade digitalt eller fysiskt av delegat.

Vidare beskrivs att ärenden anmäls till nämnden och till nämndens presenteras det en företeckning över alla beslut som är fattade på delegation. Nämnden har möjlighet vid sammanträdet att ställa frågor om delegationsbesluten.

Av delegationsordningen framgår även en rutin: Arbetsgång - handläggning av delegationsärenden i diariet.

Av den framgår bland annat; kontrollera i delegationsordningen vem som är delegat, d.v.s. vem som har rätt att fatta beslut, mallen i ärendehanteringssystemet för delegationsbeslut ska användas, registrator är behjälplig med ärendenummer och beslutsmall samt hänvisa i beslutet till rätt kapitel och punkt i delegationsordningen

Det är delegaten som ska meddela registrator om fattat beslut som därefter anmäler beslutet till nästkommande socialnämnd.

6.3.11.4 Stickprovskontroll

För ett av besluten har mallen för delegationsbeslut inte används, utan det är en överenskommelse som utgör beslutet. Två av besluten saknar hänvisning till beslutspunkt i delegationsordningen.

6.3.12 Bedömning

Vi bedömer att socialnämnden i **allt väsentligt** har säkerställt att delegation sker i enlighet med lag och föreskrifter samt på annat sätt som inte är olämpligt.

Vi baserar vår bedömning på att det finns tydligt angivet i delegationsordningen vad som gäller vid delegation samt ur ett översiktligt perspektiv har nämnden delegerat de väsentliga delarna. Det finns även en tydlighet i beslutspunkterna och hela delegationsordningen uppfattas som genomarbetad.

Vi bedömer dock att beskrivningen gällande verkställighets behöver justeras. Verkställighet är inte något beslutsfattande och det sker i rutinbaserade uppgifter såsom uttagande av avgift enligt taxa.

Vi bedömer även att beslutspunkter gällande avrop från ramavtal med angivna beloppsnivåer samt inleda upphandling om ramavtal ska ingå i delegationsordningen.

Vår bedömning är att socialnämnden i **allt väsentligt** säkerställt att det tydligt framgår vilken och till vilken funktion beslutanderätten har delegerats.

Vi baserar vår bedömning att det framgår vilken funktion som beslutande rätten har delegerats till och vilken beslutanderätt beslutet avser.

Hänvisningar till aktuellt lagrum samt anmärkningarna med beskrivande texter om tillämpligheten förtydligar hur beslutanderätten ska utföras.

Vi bedömer dock att i vissa beslut med flera delegater bör det anges tydligare anger befogenhetsram.

Vi bedömer även att det är av vikt att det finns en samsyn inom kommunens samtliga nämnder och styrelsen gällande datumsättningen för de styrande dokumenten.

Vi bedömer att det ska råda en samsyn gällande de generella inledande sidorna samt delegationsordningarnas disposition.

Vi bedömer att socialnämnden **endast delvis** har säkerställt att gällande delegationsordningar efterlevs.

Vi baserar vår bedömning på att det finns behov av att systematisera introduktion och utbildning kring delegation samt att kvalitetssäkringen av beslut behöver förstärkas. Vår stickprovskontroll har visat att mallen för delegationsbeslut inte alltid använts samt att två av besluten saknar hänvisning till beslutspunkt i delegationsordningen

7.2.3 E-nämnden

Av E-nämndens delegationsordnings försättsblad saknas information om när den senast reviderades, fastställdes och giltighetstid.

6.3.12.1 Inledande sidor

Översiktlig redogörelse av väsentliga iakttagelser i dess kronologiska ordning

- Delegering av nämndärenden finns och innebär överlåtande av beslutsfunktion.
- Beslut som avses i delegationsordningen gäller endast verklig beslutanderätt. Kännetecknande för ett beslut är det föreligger alternativa lösningar och att beslutsfattarna måste göra vissa överväganden och bedömningar.
- Beslutet kan överklagas, antingen genom förvaltningsbesvär eller bli föremål för laglighetsprövning genom kommunalbesvär.
- Den som har fått delegation kan i ett enskilt ärende välja att inte själv utnyttja sin beslutanderätt utan i stället hänskjuta avgörandet till nämnden.
- Principiella beslut kan inte delegeras, vilket innebär att delegerad beslutanderätt inte får utövas i ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet. I dessa ärenden beslutar nämnden.
- Delegerad beslutanderätt får endast nyttjas inom ramen för budgeterade medel och i enlighet med gällande lagar, avtal, mål och riktlinjer, anvisningar med mera.
- Överordnad tjänsteperson har generell rätt att besluta i alla de ärenden som tillkommer underordnad delegat vid dennes frånvaro
- Delegat har rätt att i vissa ärenden avstå från att fatta beslut och i stället hänskjuta ärendet till närmast överordnad tjänsteperson eller nämnden.
- Beslutanderätt får inte utövas i ärende som berör delegatens egna personliga förhållanden eller där jäv föreligger.
- Brådskande avgörande som inte kan avvaktas, beslutar ordföranden, med vice ordföranden som ersättare.
- Alla delegationsbeslut anmäls till nämnden på nästföljande sammanträde.

6.3.12.2 Beslutspunkter

Nämnden har totalt sju delegationspunkter som varken är uppdelad inom ämnesområde eller per funktion. Inom beslutspunkterna redogör nämnden för vilka funktioner som har delegat samt ersättare finns vid tre av beslutspunkterna.

Beslutspunkter avser exempelvis:

- Teckna nämndens firma inom ramen för fattade beslut,
- beslut om avtalsförlängning,
- tilldelningsbeslut i ramavtalsupphandlingar,
- omfördelning av driftsbudget inom totalram,
- löpande inköp och beställningar till och med ett prisbasbelopp.

Det framgår inte beslutspunkter inom området för GDPR såsom anmälan av personuppgiftsincident till tillsynsmyndighet, begäran om registerutdrag med mera. I intervju beskrivs att de personuppgifter som de hanterar är inom nämndens verksamhetsområde.

Beslutspunkt gällande utlämnande av allmän handling saknas i delegationsordning. I intervju beskrivs att det ibland kommer en begära om handlingar så det kan behöva ingå i delegationsordningen.

Vi noterar att det är samma delegat för löpande inköp och beställningar som är delegat för beslutsattest av fakturor. I intervju uppges att e-nämnden arbetar enligt Luleå kommuns rutiner för hantering av fakturor enligt denna ska en faktura alltid hanteras av två personer.

I intervjuer beskrivs att de är en liten nämnd med fyra sammanträden per år och de fattar få beslut.

6.3.12.3 Kompletterande rutiner / processer

I intervju framgår att inköp har skett men det har saknats kunskap om att inköp ska anmälas till nämnden som ett delegationsbeslut.

6.3.12.4 Stickprovskontroll

Några delegationsbeslut har inte redovisats till nämnden sedan 2023.

6.3.12.5 Bedömning

Vi bedömer att e-nämnden **inte** har säkerställt att delegation sker i enlighet med lag och föreskrifter samt på annat sätt som inte är olämpligt.

Vi baserar vår bedömning på att det saknas flertalet beslutspunkter i delegationsordningen som ingår, oavsett verksamhet som nämnden har. Det finns ett behov av genomlysning av basdelegationsuppgifterna som ska ingå i en delegationsordning. De som anges i granskningen ska endast se som exempel och är inte uttömmande.

Vi bedömer även att det ska framgå av delegationsordningen första sidan när den är beslutad i likhet med andra styrande dokument i Luleå kommun.

Vi bedömer att det är olämpligt att funktionen som har delegation för inköp även är beslutatattestant. Det bör ske en översyn av beslutsattest för inköp.

Vår bedömning är att e-nämnden **i allt väsentligt** säkerställt att det tydligt framgår vilken och till vilken funktion beslutanderätten har delegerats.

Vi baserar vår bedömning på att de beslutspunkter som ingår i delegationsordningen är tydlig. Det behöver dock framgå tydligare vem som är överordnad tjänsteperson.

Vi bedömer även att det är av vikt att det finns en samsyn inom kommunens samtliga nämnder och styrelsen gällande datumsättningen av styrande dokumenten. Bristen på samsyn i dessa delar innebär en otydlighet.

Vi bedömer att det ska råda en samsyn gällande de generella inledande sidorna, delegationsordningarnas disposition samt för de kommungemensamma processerna. Det är av vikt att kommunen är en kommun gällande så väsentliga delar som delegerat beslutsfattande. Samma ärende ska behandlas på ett likvärdigt sätt inom samtliga nämnder och styrelsen i kommunen.

Vi bedömer att e-nämnden **inte** säkerställt att gällande delegationsordningar efterlevs.

Vi baserar vår bedömning på att delegationsbeslut inte anmälts. Det saknas kunskap i att det ska upprättas ett beslut och det ska anmälas till nämnden.

7.2.8 Samlade iakttagelser

Det framgår i intervjuerna att det finns arbetssätt i nämnderna och styrelsen med att genomföra översyn av delegationsordningen i samband med exempelvis omorganisationer och förändrad lagstiftning.

Nämndsadministrationen för sekreterare för nämnderna och styrelsen är centraliserade och ingår inom kommunstyrelseförvaltningens kansli. Registratorerna finns däremot i de olika nämnderna.

Det råder inte en samsyn i de inledande sidorna för kommunstyrelsen och nämndernas respektive delegationsordningar. Vissa av nämnderna har utgått från kommunstyrelsen skrivelser i de inledande sidorna. Det uppges att varje nämnd är en egen myndighet utformningen av delegationsordningen är upptill varje nämnd. Kommunstyrelsen har inte heller som uppdrag att tillse att en likriktning mellan de olika nämnderna.

Därtill noterar vi att dispositionen gällande beslutspunkter skiljer mellan nämnderna. Kommunstyrelsen, kultur-och fritidsnämnden och infrastruktur -och servicenämnden delegationsordningar har delat upp beslutspunkterna utifrån vilken funktion som är behörig delegat. För barn-och utbildningsnämnden, arbetsmarknads- och gymnasienämnden, socialnämnden samt e-nämnden är delegationsordningen uppdelad efter ämnesområde, exempelvis administration, ekonomi och inköp.

Beskrivningarna kring vad som är beslutsfattande och vad som är verkställighet skiljer sig åt mellan kommunstyrelsen och de olika nämndernas delegationsordningar. Detta får i sin tur effekter för beslutsfattandet och tillämpligheten i exempelvis kommungemensammaprocesser såsom personalfrågor, upphandling och beslutsattest för nämnder och styrelsen. Några av nämnderna har beslutat att personalfrågor är verkställighet och för andra nämnder ingår det i delegationsordningen som beslutspunkter.

Det saknas även ett systematiserat arbetssätt med utbildningar om delegation. I granskningen har det framgått att mallen för delegationsbeslut används i stor utsträckning.

Vi ser även att arbetet med kvalitetssäkring av delegationsbeslut förstärkas. Det är överlag en god ordning gällande att besluten anmäls vid näst kommande sammanträde och att det genomförs kvalitetssäkring av beslutsfattaren är behörig delegat.

Vi har vid en övergripande översyn av beslutspunkterna i delegationsordningarna sett det finns ett samlat behov för samtliga nämnder och styrelsen att genomföra en översyn av hur beslutspunkterna är formulerade men även av själva delegationen. Ett sådant exempel är att det saknas ett över tak för att ingå avtal för utskotten. Därtill saknar vi en beslutspunkt i samtliga delegationsordningar gällande besluta om att upphandla ramavtal överstigande direktupphandlingsgränsen samt avrop från ramavtal med angivna beloppsnivåer,

7 SAMLAD BEDÖMNING OCH REKOMMENDATIONER

Syftet med granskningen har varit att bedöma om delegationsordningarna är ändamålsenliga samt om styrelse och nämnd har tillräcklig uppföljning och kontroll av fattade beslut med stöd av delegation.

Vår samlade bedömning utifrån granskningens syfte är att kommunstyrelsen, infrastruktur- och servicenämnden samt kultur- och fritidsnämnden endast delvis har ändamålsenliga delegationsordningar. Vi bedömer att arbetsmarknad- och gymnasienämnden, barn- och utbildningsnämnden, socialnämnden och e-nämnden i allt väsentligt har ändamålsenliga delegationsordningar.

Vi bedömer att kommunstyrelsen, arbetsmarknad- och gymnasienämnden, barn- och utbildningsnämnden, infrastruktur- och servicenämnden, kultur- och fritidsnämnden och socialnämnden endast delvis har tillräcklig kontroll och uppföljning av fattade beslut med stöd av delegation.

Vi bedömer att miljö- och byggnämnden och e-nämnden inte har tillräcklig kontroll och uppföljning av fattade beslut med stöd av delegation.

Se inledning samt respektive rapportkapitel för en mer detaljerad beskrivning.

Utifrån våra iakttagelser och bedömningar rekommenderar vi kommunstyrelsen att:

- Utforma en kommungemensam mall för delegationsordningar innehållande disposition, inledande sidor samt kommungemensamma beslutspunkter.
- Tillse ett kommungemensamt förhållningssätt gällande delegation inom de allmänna områden som omfattar samtliga nämnder såsom personal, upphandling och inköp, beslutsattest, dataskyddsförordningen och allmänna förvaltningsärenden.
- Tillse att det finns ett kommungemensamt ställningstagande gällande verkställighet och beslutsfattande.
- Verka för kommungemensam likvärdig hantering av delegation och delegationsbeslut.
- Utforma kommungemensam utbildning kring delegation
- Tillse ett kommungemensamt arbetssätt för uppföljning och kvalitetssäkring av delegationsbeslut.

Utifrån våra iakttagelser och bedömningar rekommenderar vi granskande nämnder att:

- Säkerställa följsamhet till det kommunstyrelsen beslutar gällande delegationsordningar, delegationsbeslut inom allmänna områden, anmälan till nämnden, definition av delegerat beslutfattande och verkställighet.
- Säkerställa att det finns tillräcklig kunskap kring delegation samt uppföljning av delegation och delegationsbeslut.

Utifrån våra iakttagelser och bedömningar rekommenderar vi miljö- och byggnämnden, socialnämnden och E-nämnden att:

- För samtliga beslutspunkter i delegationsordningen att det upprättas delegationsbeslut enligt angiven mall.

Utifrån våra iakttagelser och bedömningar rekommenderar vi miljö- och byggnämnden och E-nämnden att:

- Samtliga delegationsbeslut anmäls till nämndens näst kommande sammanträde.

Datum som ovan

Azets Revision & Rådgivning AB

Micaela Hedin

Certifierad kommunal revisor

Maria Wiksten

Verksamhetsrevisor

8 BILAGOR

BILAGA 1 REGLEMENTEN FÖR STYRELSEN OCH NÄMNDER¹⁹

Kommunstyrelsen

Styrelsen det övergripande ansvaret för hela den kommunala verksamheten. Detta omfattar såväl utvecklingen av de kommunala bolagen som deras ekonomiska ställning, liksom att säkerställa en effektiv planering och samordning av kommunens arbete och åtagande.

Kommunstyrelsen ansvarar vidare för att en effektiv och ändamålsenlig organisation upprätthålls inom den kommunal verksamheten. Styrelsens ansvarsområde omfattar bland annat översiktsplanering, frågor rörande demokrati och tillgänglighet samt arbete med hållbar utveckling.

Arbetsmarknads- och gymnasienämnden

Nämnden har bland annat ansvarar för gymnasieskolan, den anpassad gymnasieskola samt den kommunala vuxenutbildningen. Nämnden fullgör de uppgifter som åligger hemkommunen enligt skollagen (2010:800), inklusive det kommunala aktivitetsansvaret för ungdomar.

Vidare har nämnden vårdgivaransvar enligt hälso- och sjukvårdslagen, fungera som kommunens arbetsmarknadsorgan och utgör även arbetslöshetsnämnd enligt lagen (1944:475). Nämnden ansvarar dessutom för bosättning av nyanlända, deras etablering samt frågor som rör integration.

Barn- och utbildningsnämnden

Nämndens är kommunens huvudman i enlighet med skollagen (2010:800) och fullgör de uppgifter som åligger hemkommunen. Nämnden har dessutom vårdgivaransvar samt ansvar i egenskap av arbetsgivare och arbetsmiljöfrågor.

Nämndens verksamhetsområde omfattar förskola, förskoleklass, fritidshem, grundskola, anpassad grundskola och annan pedagogisk verksamhet. Nämnden ansvarar även för kulturskolan.

Infrastruktur- och servicenämnden

Nämnden ansvarar bland annat för att främja god byggnadskultur, bistå kommunstyrelsen i arbetet med den översiktliga användningen av mark och vatten samt säkerställa genomförandet av detaljplaner och tillhörande avtal. Nämnden ansvarar även för lokalbanken och för att samordna samt tillgodose de kommunala verksamheternas behov av ändamålsenliga lokaler, bostäder och utomhusmiljöer. Vidare omfattar nämndens uppdrag inköp och förmedling av kommunens fordon i enlighet med fastställda styrdokument.

¹⁹ Kommunfullmäktige 2023-12-18 § 240

Kultur- och fritidsnämnden

Nämnden ansvarar bland annat för att främja kultur- och fritidsverksamhet, utveckla och förvalta kommunala kulturhistoriska miljöer samt administrera ansökningar och genomföra utbetalningar av bidrag. Nämnden ska även skapa förutsättningar för ungas delaktighet och inflytande.

Miljö- och byggnadsnämnden

Nämnden ansvarar för myndighetsutövning enligt plan och bygglagen (2010:900) med undantag för planläggning av mark och vatten, delta aktivt i samhällsplaneringen, följa samhällsutvecklingen samt ansvara för utbetalning av bostadsanpassningsbidrag. Vidare ska nämnden svara för den kontroll och rapportering som åligger kommunens miljökvalitetsnormer.

Socialnämnden

Nämnden ansvarar för att fullgöra kommunens uppgifter avseende insatser i egen regi för service, vård och omsorg. Nämnden ska även fullgöra de uppgifter som åligger kommunen enligt socialtjänstlagen, lagen om stöd och service, hälso- och sjukvårdslagen samt de bestämmelser som i övrigt gäller för socialnämnder enligt lag.

Vidare ansvarar nämnden för det brottsförebyggande arbetet inom Luleå kommun samt för att besvara Migrationsverkets förslag till andelstal avseende mottagande av ensamkommande barn.

E-nämnden

Nämnden ska fungera som en samverkansplattform för medlemskommunernas arbete inom digital förvaltning. Nämndens huvudsakliga uppgift är att samordna medlemskommunens arbete med att gemensamt utarbeta frågor kopplade till digital förvaltning samt att ta fram underlag inför samordnad upphandling av digitala lösningar.

BILAGA 2 STICKPROVKONTROLL

En stickprovsgranskning för att kontrollera följande aspekter av delegationsbesluten:

- Om det framgår vem som är beslutsfattare
- Om beslutet är fattat av behörig delegat
- Datum för beslut
- Vilket beslut som fattats
- Om delegationsbeslutet är undertecknat
- Specifik punkt som åberopas i delegationsordningen
- Om delegationsbeslutet är anmält till nämnden på första sammanträdet efter tidpunkten för beslutet

Vi har begärt in tre beslut som är tagna på delegation enligt förvaltningarnas förteckning av delegationsbeslut från januari 2025, april 2025 och september 2025.

BILAGA 3 RÄTTSLIGA FÖRUTSÄTTNINGAR VID DELEGATION.

Allmänt

Av kommunallagen (2017:725), KL, framgår att fullmäktige får uppdra åt en nämnd att i fullmäktiges ställe besluta i ett visst ärende eller i en viss grupp av ärenden²⁰, förutom i de fall som framgår av 5 kap. 1 § KL.

Enligt 5 kap. 1 § KL framgår bland annat att ärenden av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt beslutas av fullmäktige.

Delegering från styrelse/nämnd

Allmänt om delegering

Kommunfullmäktige ska, enligt kommunallagen²¹, besluta om reglementen för styrelsen och nämnderna. Reglementet ska innehålla deras verksamhet och arbetsformer.

Styrelsen och nämnderna kan ge delegation inom sin verksamhet och arbetsformer inom vad som anges i reglementet. Under förutsättning att det inte finns någon form av begränsning i lag eller annan reglering att uppgiften inte kan delegeras.

Av kommunallagen²² framgår vilka ärenden som nämnden inte får delegera. Det gäller till exempel ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet. Motivet till delegationsförbudet är att nämnderna/styrelsen ska ha kvar det övergripande ansvaret för verksamheten.

Det finns även i speciallagstiftning regleringar kring delegation exempelvis socialtjänstlagen och skollagen som påverkar hur nämnden kan delegera i vissa frågor.

Ett beslut ska vara skriftligt, oavsett om det är fattat av styrelsen/nämnden vid sammanträde eller om beslutet är fattat genom delegation.

Det är lämpligt att delegeringen framgår av delegationsordningen som är beslutad av styrelsen/nämnden för att på så sätt samla den delegation som nämnden/styrelsen lämnat. Beslut om delegering kan även dokumenteras i ett protokoll. En nämnd/styrelse får enligt kommunallagen²³ uppdra åt till presidiet, ett utskott, en ledamot, en ersättare eller anställd att fatta beslut i ett visst ärende eller en viss grupp av ärenden.

När nämnden/styrelsen delegerar sin beslutanderätt ska det anges vilken beslutanderätt som delegeras och till vem beslutanderätten överläts. Nämnden/styrelsen kan inte besluta om en blandad delegering, det vill säga till anställd och förtroendevald i förening.²⁴

I ärenden som är så brådskande att nämndens/styrelsens avgörande inte kan avvaktas får nämnden uppdra till ordförande eller annan ledamot som nämnden utsett att besluta på nämndens vägnar.²⁵

²⁰ 5 kap. 2 § KL

²¹ 6 kap. 44 § KL

²² 6 kap. 38 § KL

²³ 7 kap. 5 § KL

²⁴ Prop. 2016/17:171

²⁵ 6 kap. 39 § KL

Om styrelsen/nämnden uppdrar åt en förvaltningschef²⁶ inom nämndens/styrelsens verksamhetsområde att fatta beslut, får nämnden överlåta åt förvaltningschefen att i sin tur uppdra åt en annan anställd inom kommunen eller regionen att fatta beslutet²⁷.

Anmälan av delegationsbeslut

Alla beslut som fattas på delegation ska²⁸ anmälas till den nämnd/styrelse som delegerat beslutanderätten.

Beslut som fattas med stöd av vidaredelegation från förvaltningschef ska anmälas till förvaltningschefen. Något uttrycklig skyldighet för förvaltningschefen eller delegaten att vidareanmäla besluten till nämnden finns inte, men nämnden kan ställa sådana krav som villkor för att godkänna vidaredelegering. Brådskande beslut som fattas med stöd av kommunallagen²⁹ ska anmälas vid nämndens nästa sammanträde.

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

Ren verkställighet eller delegering

Gränsen mellan beslut som kräver delegering och sådana åtgärder som anses vara ren verkställighet är inte alltid tydlig. Med beslut fattade av nämnder/styrelse avses beslut fattade av nämnder/styrelse eller av en delegat med stöd av delegering av nämnd/styrelse.

Med verkställighet avses att någon verkställer ett redan fattat beslut och det saknas ett eget ställningstagande. Exempel på ren verkställighet är avgiftsdebitering enligt fastställd taxa eller tilldelning av förskoleplats enligt en klar turordningsprincip.

Gränsdragning mellan vad som är beslutsfattande och ren verkställighet har betydelse för möjligheten att överklaga beslutet genom laglighetsprövning³⁰. Enligt 13 kap. 2 § KL kan nämnds/styrelsebeslut och delegationsbeslut överklagas genom laglighetsprövning medan beslut som är ren verkställighet eller av förberedande art inte kan överklagas, då det inte är

²⁶ 7 kap. 5 § KL

²⁷ 7 kap. 6 § KL

²⁸ 6 kap. 40 § KL

²⁹ 6 kap. 38 § KL

³⁰ Laglighetsprövningen innebär, som namnet antyder, en kontroll av beslutets laglighet. Vid en överklagan genom laglighetsprövning kan förvaltningsrätten upphäva eller godkänna beslutet men inte ändra det.