

Höors kommuns revisorer

Granskning av delegerade beslut i Höors kommun

Bakgrund

Revisionen kommer under hösten 2018 att genomföra en fördjupad granskning av delegerade beslut. Berörd nämnd är miljö- och byggnadsnämnden.

Enligt 6 kap. 44 § kommunallagen (2017:725), KL, ska fullmäktige anta reglementen om nämndernas verksamhet och arbetsformer.

Delegering av ärenden regleras i 6 kap. 37 § KL där det framgår att en nämnd får uppdra åt presidiet, ett utskott, en ledamot eller ersättare att besluta på nämndens vägnar i ett visst ärende eller en viss grupp av ärenden. En nämnd får även uppdra åt en anställd att besluta enligt 7 kap. 5-8 §§ KL.

Av 6 kap. 38 § KL framgår i vilka ärenden beslutanderätten inte får delegeras:

1. ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet,
2. framställningar eller yttranden till fullmäktige liksom yttranden med anledning av att beslut av nämnden i dess helhet eller av fullmäktige har överklagats,
3. ärenden som rör myndighetsutövning mot enskilda, om de är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt,
4. ärenden som väckts genom medborgarförslag och som lämnats över till nämnden, eller
5. ärenden som enligt lag eller annan författning inte får delegeras.

Av 6 kap. 39 § KL framgår att en nämnd får uppdra åt ordföranden, eller en annan ledamot som nämnden har utsett, att besluta på nämndens vägnar i ärenden som är så brådskande att nämndens avgörande inte kan avvaktas.

Nämnden ska, enligt 6 kap. 40 § KL, besluta i vilken utsträckning beslut som har fattats med stöd av uppdrag enligt 37 § ska anmälas till nämnden. Beslut som inte anmäls ska protokollföras särskilt, om beslutet får överklagas enligt bestämmelserna i 13 kap. Beslut som avses i 39 § ska anmälas vid nämndens nästa sammanträde.

Syfte

Syftet med granskningen är att bedöma om nämndens delegationsordning avseende delegerad beslutsrätt och brådskande ärenden följs och återrapporteras till nämnd. Syftet är vidare att bedöma om den interna kontrollen härav är tillräcklig.

Revisionsfrågor till miljö- och byggnadsnämnden

Som ett led i granskningen önskar yrkesrevisor att genomföra intervju med sektorchef, ev. administratör och nämndsekreterare. Revisor kommer även att genomföra en intervju med kanslichefen.

Inför kommande intervjuer behöver yrkesrevisor få uppgift om samt underlag enligt följande:

- Inkom med senast beslutade delegationsordning

Svar:

18-BL110-1 Delegeringsordning Bygg MBN 2018-04-17 § 50

18-BL110-1 Delegeringsordning Miljö MBN 2018-04-17 § 50

“Miljö- och byggnadsnämnd 2018-04-17 § 50, delegering från nämnd till ny tf chef”

“Miljö- och byggnadsnämnden 2018-04-17 § 49, ändrad delegering för livsmedelskontroll och f-gaser”

-

- Anser ni att formuleringen i delegationsordningen är tydlig avseende
 - delegerad beslutsrätt
 - brådskande ärenden

Svar:

Ja, delegeringsordningen är tydlig både avseende delegerad beslutsrätt och brådskande ärenden. Vår delegeringsordning är hämtad från SKL och används av de flesta kommuner i landet.

- Omfattar delegationsordningen återrapportering till nämnd?

Svar:

Ja, i delegeringsordningen finns tydliga direktiv om återrapportering av delegerade beslut till nämnden. *“Delegat som erhållit vidaredelegation från miljö- och byggmyndighetschefen skall anmäla sina beslut till denne via diarieföringssystemet. Varefter besluten anmäls till Miljö och byggnadsnämnden vid dess sammanträde.”*

- Finns fastställda riktlinjer och rutinbeskrivningar för återrapportering till nämnd avseende utövad delegering? Tillämpas dessa riktlinjer/rutinbeskrivningar? Om riktlinjer/rutinbeskrivningar finns inkom med dessa.

Svar:

Det finns en skriftlig rutin; "Rutin/Instruktioner för elektronisk nämndadministration av miljö- och byggnadsnämnden" som följs. En lista över delegationsbeslut genereras från ärendehanteringssystemet Miljö- och byggreda inför varje nämnd. I rutinen finns följande text "Lista med delegeringsärenden hämtas i databas Access "MBN Redovisning delegationsbeslut". Finns på: K:\Höör - Miljö & Bygg\Gemensam\Verksamhetssystem\Redovisande dokument (RD)\MBN kallelser, protokoll, förtroendevalda, seminarium\MALLAR, arbetsmaterial\7 Redovisning Delegationsbeslut"

Rutiner:

"Rutin/Instruktioner för elektronisk nämndadministration av miljö- och byggnadsnämnden"

"Delegeringsrutin bygg"

"Delegeringsrutin miljö"

- Hur hanteras följande ärenden i nämnd och finns aktuell förteckning över dessa?
 - delegerade beslut
 - brådskande ärenden

Svar:

Vad det gäller delegationsbeslut hanteras dessa enligt gällande rutin "Rutin/Instruktioner för elektronisk nämndadministration av miljö- och byggnadsnämnden". I rutinen föreskrivs att det ska finnas en förteckning över dylika ärenden och att de ska rapporteras till nämnden (se även ovanstående punkt).

I delegeringsordningen finns tydliga direktiv hur brådskande ärenden ska hanteras. Beslut i brådskande ärenden redovisas till nämnden som ett delegationsbeslut, men tas alltid upp separat på nämndssammanträdet vid genomgången av delegationsbesluten.

- Finns uppföljningsrutiner som säkerställer tillämpningen av gällande lagstiftning och riktlinjer?

Svar:

Hela verksamheter lyder under främst kommunallagen, miljöbalken och plan- och bygglagen där det tillsammans med rättspraxisen tydligt framgår hur tillämpningen ska ske.

Miljö- och byggmyndigheten utför varje år en internkontroll för att säkerställa att gällande lagstiftning följs. Exempelvis internkontroll punkt 7. Se bilaga "17-1052-1 interkontroll 2018".

Utvärderingen för 2018 är inte gjord ännu. Utvärdering 2017; "Rättssäkerheten är oerhört viktig för en myndighet. Vi arbetar kontinuerligt för att behålla och öka vår kunskap om den lagstiftning som styr vår verksamhet. Samtliga handläggare går de kurser och utbildningar som behövs för respektive område. Detta följs upp vid utvecklingssamtal. Inga allvarliga händelser på området har kunnat konstateras

under 2017". Eftersom punkten är så central för myndigheten bör den finnas kvar. Rättssäkerhet bör under 2018 lyftas upp ännu mer än tidigare i diskussioner som rör myndighetens agerande i olika ärenden.

Vi har en plattform för att hantera rutiner (Miljö- och byggWiki). Tidigare använde vi ett dokumenthanteringssystem och arbetet med att flytta rutiner från det gamla systemet till det nya pågår. Utav den anledningen kan vissa rutiner fortfarande ligga kvar i det gamla systemet, men alla har tillgång till båda systemen.

Kansliet och miljö- och byggmyndigheten har kommit överens om att arbeta enligt SLA (Service Level Agreement). SLA beskriver bl.a. arbetsfördelning och ansvar kring ärenden. "Kanslichefen ska bjuda in till möte med sektorchefen och ordföranden en gång per år för att utvärdera tjänsternas utförande och samarbetet mellan kansliet och sektorn."

Specifika rutiner för att följa upp tillämpningen av gällande lagstiftning och riktlinjer är inte utarbetade i dagsläget.

Beslutsunderlag

Utkast projektplan Fia Lindher certifierad kommunal yrkesrevisor, 2018-08-29.

Håkan Bergknut
Tf Miljö- och byggmyndighetschef
0413-28149
hakan.bergknut@hoor.se

Agneta Johansson
Nämndsekreterare
0413-28144
Agneta.johansson@hoor.se

Evy Stenbeck
Administratör/handläggare
0413-28184
Evy.stenbeck@hoor.se