

Kontroll över beslut

KONTROLL ÖVER BESLUT ÅR 2023

Granskning Region Västerbotten

Attensum AB
Joakim Eriksson
2024-03-17

Sammanfattande analys

Regionstyrelsen, hälso- och sjukvårdsnämnden och regional utvecklingsnämnd har vid flera granskningar bland annat nr 4/2021 fått påpekanden för att de inte säkerställt en tillräcklig kontroll.

Även denna granskning visar att styrelsen och de två nämnderna inte haft tillräcklig kontroll över besluten. Det finns brister i styrdokument och hanteringen av besluten. Bristerna handlar framför allt om hur besluten dokumenteras och att det saknats spårbarhet från protokoll.

Eftersom det funnits brister i styrelsens och nämndernas kontroll i många år lämnar vi förslag på en "Checklista". I checklistan finns rekommendationer om vad som bör finnas med i styrdokumenten och i hanteringen av besluten. Det behövs dock också en effektiv process för beslutsfattande och anmälan av beslut. Ibland kan det lösas med systemstöd, ibland löser man det på annat sätt. Därefter behöver förändringen etableras i organisationen på rätt sätt för att önskat resultat ska uppnås. Det behövs också kontroller av att regler följs och att besluten hanteras, dokumenteras och anmäls på rätt sätt.

Mot denna bakgrund rekommenderar vi följande:

- Revidera styrdokumenten, enligt de punkter som framgår av "Checklistan" och synpunkter i denna granskning, bilaga 2. Syftet är att stärka styrningen och stödet till verksamheterna. Fokus bör ligga på dokumentation av beslut och befogenhet.
- Utred om det går att förenkla beslutsprocessen för beslutsfattande och anmälan av beslut.
- Implementera de reviderade styrdokumenten och beslutsprocessen i verksamheten genom utbildning, delaktighet och uppföljning.
- Inför kontroller av hanteringen av beslut i internkontrollplaner.

INNEHÅLL

1.	Bakgrund	5
2.	Revisionsfrågor och syfte	5
3.	Revisionskriterier	6
4.	Metod och genomförande.....	6
5.	Avgränsning	6
6.	Reglementen.....	7
6.1	Om reglementen	7
6.2	Reglementena kan ha påverkan på delegationen.....	7
7.	Delegationsordningar	8
7.1	Syftet med delegation.....	8
7.2	Nämnden har fortfarande ansvar	8
7.4	Hur delegeras beslutsrätten?.....	9
7.5	Vilka krav kan vi ställa på delegationsordningar och vidaredelegationsordningar?..	9
7.6	Kommentarer till delegationsordningar och vidaredelegationsordningar	10
8.	Lagkrav avseende beslut och återanmälan av beslut.....	11
8.1	Protokoll och anmälan av beslut	11
8.2	Dokumentation av beslut.....	12
8.3	Vår rekommendation avseende vilka krav vi bör kunna ställa	12
9.	Styrdokument	14
9.1	Regionstyrelsen	14
9.2	Hälso- och sjukvårdsnämnden	15
9.3	Regional utvecklingsnämnd	16
10.	Hantering av beslut.....	17
10.1	Inledning.....	17
10.2	Regionstyrelsen	18
10.3	Hälso- och sjukvårdsnämnden	18
10.4	Regionala utvecklingsnämnden.....	19
11.	Blir beslut anmälda till nämnden?.....	19
11.1	Inledning.....	20
11.2	Beslut som anmäls.....	20
11.2.1	Beskrivning	20
11.2.2	Kommentarer.....	20
11.3	Ledningsgrupperna.....	20
11.3.1	Centrala ledningsgruppen (CLG)	20
11.3.2	Regiondirektörens ledningsgrupp för regionstyrelsens förvaltning (RSLG) ...	21

ATTENSUM

11.3.3	Hälso- och sjukvårdsdirektörens ledningsgrupp (HSLG)	21
11.3.4	Regionala utvecklingsdirektörens ledningsgrupp	22
12.	Besvarande av revisionsfrågor	22
13.	Vad har hänt sedan Kontroll över beslut år 2021 nr 4/2021?.....	23
14.	Återanmäld eller anslagna	24
15.	Slutsatser	24

1. Bakgrund

Revisorerna har i tidigare granskningar funnit brister i hanteringen och kontroll av beslut. Revisorerna har identifierat att det i regionen finns en generell brist att beslut inte i tillräcklig utsträckning blir dokumenterade, anmälda och anslagna.

I den senaste fördjupande granskningen framkom att regionala utvecklingsnämnden hade kommit längre i arbetet med att utveckla rutiner och system för att dokumentera och återanmäla beslut i jämförelsen med regionstyrelsen och hälso- och sjukvårdsnämnden (Nr 4/2021). Revisorerna riktade följande rekommendationer till styrelsen och nämnderna:

- Utred hur delegationsordningar kan utvecklas och bli tydligare om vilka beslutsbefogenheter som delegeras. Klargör gränser om vad som inte är delegerat och vad som är delegerat. Plocka även bort åtgärder som innebär ren verkställighet.
- Besluta om tydligare regler och rutiner för hur beslut ska dokumenteras och anmälas. Av dokumentationen bör det bland annat framgå med vilka befogenheter beslut är tagna.
- Styrelsen och hälso- och sjukvårdsnämnden bör utveckla digitala stödsystem för hanteringen av beslut. Säkerställ att det är enkelt och effektivt att dokumentera och anmäla beslut.
- Genomför utbildningsinsatser i regionen om hur beslut ska hanteras och vilka regler som gäller.
- Utveckla uppföljningen och kontrollerna av hur beslut dokumenteras och anmäls.

Av styrelsens och nämndernas yttranden över granskningen framgår att styrelsen och nämnderna huvudsakligen instämde med revisorerna om att var vissa fel och brister i hanteringen av beslut men att de inte helt delat uppfattningen att det var systemfel. Vidare menade de att det pågick ett fortlöpande förbättringsarbete och att åtgärder var vidtagna.

Under år 2022 genomförde revisorerna grundläggande granskningar. I de grundläggande granskningarna gjordes stickprov på styrelsens och nämndernas hantering av beslut. Av stickproven för styrelsen framgick att det fanns system för att anmäla delegations- och vidaredelegationsbeslut men att var brister i tillämpningen. Av stickprovet för hälso- och sjukvårdsnämnden framgick att det fanns brister i spårbarheten av besluten. Av stickprovet för regionala utvecklingsnämnden framgick att det fanns brister i såväl tillämpning som spårbarheten.

Mot bakgrund av dessa brister har revisorerna beslutat att genomföra en juridisk analys om regionstyrelsen och de två nämnderna vidtagit tillräckliga åtgärder under år 2023 för att säkerställa att besluten är tillräckligt dokumenterade, återanmälda och anslagna.

2. Revisionsfrågor och syfte

Syftet har varit att juridiskt analysera om regionstyrelsen (nedan RS), hälso- och sjukvårdsnämnden (nedan HSN) och regional utvecklingsnämnd (nedan RUN) har säkerställt att beslut under år 2023 är tillräckligt dokumenterade, återanmälda och anslagna.

Vi har granskat om RS, HSN och RUN har säkerställt att:

1. Beslut fattats av personer med befogenhet?
2. Beslut är korrekt dokumenterade?
3. Delegerade beslut blir korrekt återanmälda eller anslagna?

3. Revisionskriterier

Bestämmelser om delegation av beslutanderätt och anmälan av dessa finns i kommunallagens bestämmelser 6 och 7 kapitlet. Vidare finns vägledning av tolkning av dessa bestämmelser i förarbeten och rättsfall.

Med revisionskriterier avses de bedömningsgrunder som bildar underlag för revisionens analyser, slutsatser och bedömningar. Vi kommer att utgå från nedanstående revisionskriterier:

- Kommunallagens bestämmelser 6 kap 3 – 42 §§ samt 7 kap 5 – 8 §§
- Förarbeten till nämnda lag
- Styrelsens respektive nämndernas delegationsordningar samt vidaredelegationer
- Regionens styrdokument, såsom riktlinjer, policies m.m. avseende beslut och anmälan av beslut.

4. Metod och genomförande

Analysen har utgått från dokumentstudier av styrelsen och de två nämndernas reglementen, delegationsordningar, vidaredelegationsordningar, protokoll och beslut. För att fånga upp ytterligare hantering av beslut har även mötesanteckningar från regiondirektörens och förvaltningschefernas ledningsgrupper ingått i analysen.

Granskningen har i valda delar kvalitetssäkrats av jur. kand. Håkan Torngren.

5. Avgränsning

Analysen har omfattat beslut fattade år 2023 inom ovanstående nämnders verksamhetsområden och har avsett beslut i kommunallagens mening. Vidare har granskningen omfattat endast beslut som framgår av tillgängliga dokument.

Eftersom en av revisionsfrågorna är om beslut har fattats av rätt person har vi endast granskat delegaternas beslut. Vidare har granskningen begränsats till beslut som har anmälts till nämnd eller som framgår av ledningsgruppers minnesanteckningar. En sådan begränsning är, enligt vår mening, rimlig utifrån metoden dokumentgranskning.

Det bör noteras att vi i denna dokumentgranskning endast kan bedöma dokumenterade beslut. Det innebär att vi inte kan bedöma beslut som inte framgår av handlingar vare sig dessa är beslut i kommunallagens mening eller s.k. ren verkställighet.

För att bedöma om rätt person har fattat beslut och övriga revisionsfrågor har vi utgått från två månaders nämndprotokoll samt fyra mötesanteckningar från respektive ledningsgrupp. d.v.s. stickprov. Utifrån dessa minnesanteckningar har vi sedan granskat vilka beslut som har anmälts till nämnden och vem som har fattat dessa beslut samt om det är rätt beslutsfattare enligt delegationsordningen.

6. Reglementen

6.1 Om reglementen

Av 6 kap. 44 § kommunallagen framgår att fullmäktige ska anta reglementen om nämndernas verksamhet och arbetsformer.

Det är enligt vår bedömning viktigt att det finns klara gränser mellan regionstyrelsen och nämnderna och att styrelsen och nämnderna inte ges befogenheter som regionfullmäktige inte har rätt att delegera. Oklara reglementen med oklara gränser kan medföra oklara delegationsordningar.

Sammantaget definierar reglementen och författning regionstyrelsens och de övriga nämndernas verksamhetsområden. Det är viktigt att verksamhetsområdena är tydligt åtskilda. Regionstyrelsen och respektive nämnd har rätt, att inom sitt verksamhetsområde och inom kommunallagens bestämmelser om delegation, att delegera beslutsrätt till presidium, arbetsutskott, förtroendevald eller anställd. Beslutsbefogenheterna framgår huvudsakligen av nämndens delegationsordning.

Mot denna bakgrund ska vi inledningsvis lämna följande synpunkter på regionstyrelsens och nämndernas respektive reglemente och delegationsordning med vidaredelegationsordning

6.2 Reglementena kan ha påverkan på delegationen

Med den nya paragrafen 6 kap 8 § i 2018 års kommunallag fick fullmäktige möjligheten att bestämma att styrelsen får fatta beslut om särskilt angivna förhållanden som rör andra nämnders verksamhet. Det är en bestämmelse som redan i beredningen av lagförslaget fick kritik för att den ansågs innebära oklarheter i ansvarshänseende.

Av Sveriges Kommuner och Regioners ”Förslag till reglemente för styrelse och övriga nämnder” publicerad den 19 mars 2021, framgår förslag på punkter enligt 6 kap 8 § kommunallagen:

”KOMMUNSTYRELSEN FÅR FATTA FÖLJANDE BESLUT RÖRANDE NÄMNDERNAS VERKSAMHET:

- Beslut om anställningsstopp,
- Beslut om strategiska personalfrågor,
- Beslut om stopp för ytterligare investeringar,
- Beslut om omfördelning av medel mellan nämnder i enlighet med följande ramar:.....,
- Beslut om riktlinjer för kommunens agerande på sociala medier
- Beslut om etiska riktlinjer i kommunen
- Slutligt beslut när två nämnder är oense”

Vi menar att det finns tre omständigheter som bör beaktas vid användande av bestämmelsen i 6 kap 8 § kommunallagen.

1. Omfattningen av 6 kap 8 § får ej bli så vid att styrelsen tar över ansvar för den andra nämndens verksamhet. En nämnd kan inte underställas en annan nämnd.
2. Fullmäktige kan inte ge styrelsen rätt att i övrigt fatta beslut som är principiella eller annars av större vikt.
3. Det är förmodligen möjligt för regionstyrelsen att delegera beslutsrätt som styrelsen fått enligt 6 kap 8 § kommunallagen. Däremot kan regionstyrelsen inte delegera

beslutsrätt som är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt eller i strid mot delegationsförbudet enligt 6 kap 38 § kommunallagen. Mot den bakgrunden är utrymmet att fatta delegationsbeslut i frågor som hänför sig till 6 kap 8 § kommunallagen mycket begränsat.

I Region Västerbotten har fullmäktige valt att införa bestämmelsen i några avseenden. Av regionstyrelsens reglemente i Region Västerbotten framgår:

”Med stöd i 6 kap. 8 § kommunallagen ska regionstyrelsen i fullmäktiges ställe fatta besluta i följande specifika grupper av ärenden oaktat det rör en eller flera nämnders verksamheter:

1. Ekonomiska beslut av övergripande karaktär, t.ex. anställningsstopp
2. Kortsiktiga beslut under pågående budgetperiod som föranleds av ekonomisk kris.
3. Strategiska beslut och riktlinjer som rör områdena ekonomi, investeringar, personal, migration, säkerhet, ekonomisk-, social och miljömässig hållbarhet samt mänskliga rättigheter (såsom jämställdhetsfrågor och frågor kopplade till diskrimineringsgrunderna).”

Begreppet strategiska beslut i regionstyrelsens reglemente P 3, är inte entydigt och det finns risk för att en sådan vid formulering inte är tillräckligt preciserad för att uppfylla kriteriet ”särskilt angivet förhållande”. Vi rekommenderar att punkten 3 preciseras.

7. Delegationsordningar

Sammanfattning

Våra synpunkter till delegationerna och vidaredelegationerna överensstämmer i huvudsak med de påpekanden som gjordes av revisionen vid en granskning 2021 (4/2021). Vi bedömer att delegationerna och vidaredelegationerna i det stora hela är tillräckliga men att det finns några punkter som bör justeras. Till dem hör att delegationen i något fall är för vid, att delegationen inte avser beslutsrätt och att beslutsrätten i något fall är oprecis.

7.1 Syftet med delegation

Enligt 6 kap 37 – 39 §§ och 7 kap 5 – 7 §§ kommunallagen får en nämnd delegera sin beslutsrätt under vissa förutsättningar. Syftet med delegering av beslutsrätt är enligt förarbetena till kommunallagen att avlasta nämnden men ”Väsentligt är att delegationsmöjligheten inte utnyttjas på ett sådant sätt, att nämnden avhänder sig ledningen av och ansvaret för verksamheten”, se RA 1977 ref. 28. Enligt 6 kap 38 § får därför nämnden inte delegera beslut som avser exempelvis nämndens inriktning, mål, omfattning eller kvalitet.

7.2 Nämnden har fortfarande ansvar

Nämnden har fortfarande ansvar för de beslut som fattas och för verksamheten. Det är därför besluten enligt kommunallagen som huvudregel ska anmälas till nämnden. Det är också därför som besluten som anmäls ska vara spårbara till besluten även om de anmäls genom en förteckning. Eftersom nämnden fortfarande har ansvar för sitt verksamhetsområde enligt 6 kap 6 § kommunallagen gäller att även delegerade beslut omfattas av nämndens ansvar för intern kontroll och ändamålsenlig verksamhet.

ATTENSUM

7.3 Vem kan beslutsrätt delegeras till?

Av 6 kap. 37 § kommunallagen framgår:

”En nämnd får delegera beslutanderätten till presidiet, ett utskott, en ledamot, en ersättare eller en automatiserad beslutsfunktion 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 §§.”

Personer får befogenhet att fatta beslut i kommunallagens mening genom delegation från nämnden eller efter vidaredelegation från förvaltningschef. Beslutsrätt kan dock också ges genom särskilt beslut från nämnden eller genom beslutsrätten erhålles genom annat dokument som nämnden beslutat, exempelvis befattningsbeskrivning, se nedan.

Flera förtroendevalda kan ges beslutsrätt tillsammans men inte flera anställda eller anställda och förtroendevalda tillsammans. En förvaltningschef kan ges rätten att vidaredelegera sin beslutsrätt till annan anställd.

7.4 Hur delegeras beslutsrätten?

Beslutsrätten delegeras av nämnden till delegat i en delegationsordning eller som den också kallas hos vissa, delegeringsförteckning. Men som framgår av rättsfallet HFD 2016 ref. 28 kan även befattningsbeskrivning innebära en delegation. Högsta förvaltningsdomstolen (HFD) angav att förutsättningen var att det av dokumentet går att utläsa att det rör rätten att fatta beslut, vilken befattningshavare som har beslutanderätten och vilken typ av beslut denna befogenhet omfattar eller vilka frågor den avser. Chefsinstruktionen ansågs i det aktuella fallet tillräckligt preciserad i detta avseende. Förutom av delegationsordning och beslutsinstruktion kan delegering av beslutanderätt även ske genom enskilda beslut av nämnden. Vår uppfattning är dock att det är lättare för både delegat och delegerande nämnd att ha kontroll på besluten och anmälan av beslut om delegationen finns samlad på ett ställe, d.v.s. i delegationsordningen.

7.5 Vilka krav kan vi ställa på delegationsordningar och vidaredelegationsordningar?

Mot denna bakgrund bedömer vi att följande krav på delegationsordning och vidaredelegation, är rimliga:

- Nämnden ska bara delegera beslutsrätt i kommunallagens mening. Nämnden ska således inte delegera rena verkställighetsbeslut eller rent förberedande beslut.
- Nämnden ska inte heller i delegationsordningen fördela ansvar eller uppgifter.
- Vidare får formuleringen av beslutsrätten inte vara så vid att nämnden inte längre kan ha kontroll över verksamheten.
- Respektive beslutspunkt ska vara numrerad. Det underlättar spårbarheten.
- Det ska tydligt framgå vem som har rätt att fatta beslut och gärna att det är möjligt att på förhand avgöra vem som har beslutsrätten i ett visst ärende.
 - Det finns ett ansvar för delegaten att fatta beslut men det finns också ett ansvar att inte underlåta att fatta beslut. Om flera personer/funktioner har fått

beslutsrätt bör det därför anges i vilken ordning de ska fatta beslut eller på vilket annat sätt det går att särskilja deras ansvar för att fatta beslut.

- Ibland anges därför exempelvis ”inom respektive ansvarsområden” eller ”för ärendet tillhör” i delegationsordningen. Ibland kan det vara svårt att formulera det på ett lämpligt sätt.
 - Antag exempelvis att en chefsnivå A har rätt att fatta beslut upp till ett bestämt belopp.
 - Antag vidare att den närmaste chefen över, nivå B, har rätt att fatta beslut om ett högre belopp.
 - Har då chef på nivå B rätt att fatta beslut om belopp som även chef på nivå A har rätt att fatta beslut om?
 - I det fallet har i så fall båda cheferna rätt att fatta beslut inom samma belopp och de har delvis ett sammanfallande ansvarsområde.

7.6 Kommentarer till delegationsordningar och vidaredelegationsordningar
Vi har granskat delegationsordningar och vidaredelegationsordningar inom regionstyrelsen, hälso- och sjukvårdsnämnden samt regionala utvecklingsnämnden.

Generellt sett bedömer vi att delegationsordningarna håller en tillräcklig nivå.

Vi har följande positiva noteringar:

- Delegationsordningarna är i huvudsak enhetligt utformade, de följer samma mall och är därför lätta att förstå och jämföra.
- Brödtexten, texten som förklarar vad delegation är, är korrekt och förklarande.
- Ärendegrupperna avser så gott som uteslutande beslutsärenden.
- Det är tydligt vem som fått delegationen, och
- Beslutspunkterna är numrerade.

Vi har följande negativa noteringar:

- Beslutens omfattning tenderar i några fall bli för vida, exempelvis ”ingå avtal med bindande verkan för nämnden.” samt ”organisatoriska förändringar inom förvaltningen”, har delegerats av samtliga tre nämnder till respektive förvaltningschef.
- I något fall är villkoren ospecifika, exempelvis när det hänvisas till politiska perspektiv, exempelvis vid besvarande av remisser.
- I några fall bedömer vi att det inte är fråga om delegering av beslutsrätt, exempelvis mottagande av delgivning, undertecknande av vissa avtal som beslutats av nämnden och föra talan.

Det vi noterat för vidaredelegationerna är i huvudsak samma noteringar som för delegationsordningarna. Det finns dock några punkter som skiljer sig mot dessa:

Eftersom vidaredelegationerna ibland sker till fler funktioner i samma ärende blir det svårare att klargöra vilken funktion som ska fatta beslutet i vilken ordning, exempelvis ärendegrupperna ”ingå avtal med bindande verkan” och ”anställning av personal”. I dessa fall har flera organisationsnivåer fått delegation. Som villkor anges att beslutsbefogenheten avgränsas av det ansvarsområde som följer av respektive chefsbefattning. Villkoret är ett sätt att avgränsa befogenheterna och som vi också brukar rekommendera. Men det är oklart,

åtminstone utifrån delegationsordningen, om en högre nivå också får fatta beslut inom sitt ansvarsområde om en lägre nivå ansvarar för en del av samma ansvarsområde.

Blir det samma slutsats gällande upphandlingsbelopp? Vid upphandling får en organisationsnivå fatta beslut om upphandling upp till ett visst belopp och en högre nivå får besluta om upphandlingar till ett högre belopp. Innebär det att den högre organisationsnivån inte får fatta beslut om upphandling till det lägre beloppet. Eller får båda nivåerna fatta beslut om lägre belopp? Det är bra om det klargörs hur vidaredelegationen i dessa fall ska läsas.

Av bilaga 1 framgår vår utförligare analys av delegationsordningarna och vidaredelegationerna.

Det kan noteras att flera av de kommentarer vi framför i bilaga 1, överensstämmer med de påpekanden som gjorde vid granskningen år 2021 (nr 4/2021). Vi konstaterar att delegationsordningarna och vidaredelegationsordningarna inte har ändrats i någon större bemärkelse sedan den förra granskningen.

8. Lagkrav avseende beslut och återanmälan av beslut

Sammanfattning

Med stöd av lagar och förarbeten har vi upprättat en checklista. Checklistan innehåller krav som vi bedömer följer, direkt eller indirekt, av lag och förarbeten på vad som bör förväntas av protokoll, dokumentation av beslut, förteckning och anmälan av beslut. Det är också utifrån checklistan vi bedömer hur väl regionen uppfyller lagens krav i dessa avseenden när det gäller styrdokument och hantering av beslut.

8.1 Protokoll och anmälan av beslut

Fullmäktige och varje nämnd ska föra protokoll. Av protokollet ska bland annat framgå vilka beslut som har fattats.

Av kommentar till Kommunallagen Madell m fl , Junoversion 4.0 framgår:

”Alla beslut som fattats med stöd av delegationsuppdrag ska anmälas till nämnden. Nämnden bestämmer själv när och hur denna anmälningsskyldighet ska fullgöras”.

”Hur protokollen ska utformas och vad de ska innehålla är upp till varje kommun och region att bestämma. Protokollen kan innehålla allt ifrån fullständiga beslut med motivering och andra uppgifter, till enbart en förteckning över att beslut har fattats i vissa ärenden. Eftersom protokollen ska tillkännages på den kommunala anslagstavlan måste hänsyn tas till bl.a. bestämmelserna i dataskyddsförordningen (GDPR) och offentlighets- och sekretesslagen (2009:400) om personuppgifter och sekretess. Protokollens utformning kan därför komma att se olika ut beroende på vad det är för typ av beslut.

Av rättssäkerhetsskäl måste besluten dock alltid kunna identifieras.”

Sammanfattningsvis framgår att beslut efter delegation ska återanmälas (undantag finns dock angivet i 6 kap 40 § kommunallagen). Det är upp till varje kommun att bestämma om hur protokollen ska utformas men följande nämns som lämpligt att ta ställning till:

- Ska det vara fullständiga beslut med motivering eller förteckning av beslut och vad avgör vilket?
- Hänsyn till GDPR. Finns det uppgifter som inte ska lämnas ut?

ATTENSUM

- Hänsyn till Offentlighets- och sekretesslagen. Finns det uppgifter som inte ska lämnas ut?
- Besluten måste kunna identifieras. Hur gör man det bäst?

8.2 Dokumentation av beslut

Förvaltningslagen har inte några uttalade bestämmelser som avser regionens skyldighet att dokumentera beslut som överklagas med kommunalbesvär. Dokumentationsskyldigheten enligt § 27 och § 31 förvaltningslagen avser endast beslut som förr kallades myndighetsutövning. Exempel på myndighetsutövning i Regionen är utlämnande av handlingar.

Av 9 § 1 st förvaltningslagen framgår att ärenden ska hanteras rättssäkert. Detta gäller alla former av ärenden i Regionen, inte bara myndighetsutövning.

Av kommunallagen framgår inte explicit om och hur beslut ska dokumenteras. Däremot framgår av 6 kap 6 § kommunallagen att nämnden ska se till att den interna kontrollen är tillräcklig och att verksamheten bedrivs på ett i övrigt tillfredsställande sätt. Av Karnovs lagkommentar framgår att även om exempelvis vissa beslut är delegerade till anställda har nämnden ett övergripande ansvar att se till att det finns kontrollsystem för hur delegation sköts.

8.3 Vår rekommendation avseende vilka krav vi bör kunna ställa

Eftersom lagreglerna huvudsakligen inte är explicita måste de ses mot bakgrund av syfte och kontext och vilka förutsättningar som erfordras för att tillgodose lagens krav på rättssäkerhet, spårbarhet samt ansvar för verksamheten. Vår bedömning är att följande krav/kriterier kan tillgodose lagens direkta och indirekta krav. Vi kommer att använda denna checklista vid bedömning av hur styrelsen och nämnderna uppfyller kraven.

CHECKLISTA

Krav på protokoll, beslut, förteckning och anmälan av beslut

Protokoll

- Besluten ska vara spårbara genom att exempelvis förteckningen ges diarienummer i protokollet eller att beslutens diarienummer framgår direkt av protokollet

Beslutet

- Besluten ska vara skriftliga och dokumenterade.
- Beslutet ska ha ett diarienummer
- Beslutet ska vara tydligt och ange vad beslutet avser, gärna med en kort beskrivning
- Beslutet ska vara daterat.
- Beslutsfattaren ska vara namngiven och befattningen angiven
- Beslutsfattaren ska ha befogenhet. Delegationsgrund ska anges

ATTENSUM

Förteckning

Följande ska framgå

- Vilket beslut som har fattats. Gärna en kort mening om vad beslutet avser.
- Diarienummer
- Datum för beslut
- Vem (namn och befattning) som fattat beslutet
- Delegationsgrund
- Förteckning, diarie och protokoll ska utformas med hänsyn till GDPR och Offentlighets- och sekretesslagen

Anmälan av beslut

- Beslutet ska anmälas till nämnden respektive förvaltningschefen i tid för nämndens nästkommande sammanträde.

Vi kommer nedan att kommentera styrdokument och hantering av beslut utifrån dessa krav.

9. Styrdokument

9.1 Regionstyrelsen

Sammanfattning

Regionstyrelsen bör uppdatera sina styrdokument eftersom vissa har en utgången giltighetstid. Det finns flera styrdokument som reglerar beslut och anmälan av beslut. Vi bedömer dock att styrdokumentens avseende dokumentation av beslut särskilt behöver kompletteras, gärna med en mall för beslut. Vi rekommenderar också att vidaredelegationsbeslut ska anmälas till nästkommande sammanträde. Det är inte tillfälligt för tillfället.

Regionstyrelsen har följande dokument som reglerar beslut och anmälan av beslut:

- Rutiner för ärendeberedning inom regionstyrelsens förvaltning. (Regiondirektören den 8 februari 2022. Endast giltig till sista december 2022)
- Riktlinje för ärendeberedning 2021-09-02 (Kanslienheten den 2 september 2021, framgår inte om den är beslutad)
- Rutin vid brådskande ordförande beslut (Endast giltigt till sista december 2022)
- Delegationsordning (2023-01-10, reviderad 2023-06-02, § 119)
- Vidaredelegationsordning (2023-04-12)

Rutiner för ärendeberedning inom regionstyrelsens förvaltning

Av rutinen framgår följande:

”Målsättningen är att möjliggöra och säkerställa ett demokratiskt, rättssäkert beslutsfattande genom beredning av ärenden på ett kvalitativt och effektivt sätt.

Rutin för anmälan av delegationsbeslut

- I protokollet ska förteckningens diarienummer samt delegat framgå. Vid anmälan av enskilda beslut ska delegationspunkt, ärenderubrik, beslutsdatum och diarienummer anges
- Ett beslut fattas av delegat eller vidaredelegat (kan vara undertecknande av avtal, bevilja bidrag)
- Beslutet överlämnas till registraturen för diarieföring med information om att det är ett delegationsbeslut
- Registrator meddelar regiondirektörens chefsassistent att ett delegationsbeslut är fattat
- Chefsassistenten sammanställer en förteckning med regiondirektörens delegationsbeslut samt förteckning med beslut fattade på vidaredelegation.
- I förteckningen ska delegationspunkt, ärenderubrik, beslutsdatum och diarienummer anges.
- Inför varje styrelsesammanträde överlämnas förteckningarna till registraturen för diarieföring.
- Nämndsekreteraren anmäler förteckningarna till kommande styrelsemöte och protokollför”

Rutin vid brådskande ordförande beslut

Av rutinen vid brådskande ordförandebeslut framgår följande:

- ”I protokollet ska delegationspunkt, beslutsdatum, diarienummer och ärenderubrik framgå.
- Efter protokollsjustering anslås protokollet och överklagningstiden påbörjas och avslutas efter tre veckor.

ATTENSUM

- Ordförande fattar ett brådskande beslut.
- Nämndsekreteraren överlämnar beslutet till registraturen för diarietföring
- Sekreteraren anmäler beslutet till kommande styrelsemöte och protokollför dessa.
- Efter protokollsjustering anslås protokollet och överklagningstiden påbörjas och avslutas efter tre veckor”.

Riktlinje för ärendeberedning 2021-09-02

Av riktlinjen framgår:

- ”Syftet med riktlinjen är att alla ärenden ska handläggas och dokumenteras enhetligt och för att säkerställa god kvalitet i ärendeberedningen”.
- ”Av protokollet ska det framgå vilket beslut som avses, detta tydliggörs genom att ange ärenderubrik, delegationspunkt, diarienummer och beslutsdatum. I det fall delegationsbesluten redovisas i sammanställda förteckningar ska förteckningens diarienummer anges i protokollet.”

Delegationsordning och vidaredelegationsordning

Av delegationsordningen framgår:

”De vidaredelegationer som förvaltningschef beslutar ska gälla ska anmälas till regionstyrelsen så att styrelsen har kontroll över vilka beslut som fattas och av vem.”

”Beslut fattade med stöd av delegation ska anmälas till regionstyrelsen så snart som möjligt, d.v.s vid närmast kommande styrelsesammanträde”.

” Beslut fattade med stöd av vidaredelegationen ska anmälas till styrelsen.”

Av vidaredelegationen framgår följande:

Beslut fattade med stöd av vidaredelegation ska, av vidaredelegaten, så snart möjligt anmälas till regiondirektören.

Vidaredelegat ansvarar för att återrapportering sker och att följande uppgifter rapporteras in:

- Enligt vilken delegationspunkt beslutet är fattat
- Ett identifikationsnummer eller liknande för att säkerställa beslutets spårbarhet
- Beroende på ärendets art och beskaffenhet ska också ärenderubrik och en kort beskrivning av vad ärendet handlar om lämnas om det bedöms behövt och ändamålsenligt.

Vår analys av styrdokumentet framgår av bilaga 2 och sammanfattas i rutan ovan.

9.2 Hälso- och sjukvårdsnämnden

Sammanfattning

Hälso- och sjukvårdsnämnden har beslutsmall, delegationsordning och vidaredelegation som uppfyller de flesta av kraven i vår checklista. Enligt vår uppfattning bör dock nämnden komplettera förteckningarna med eget diarienummer som ska framgå av protokollet. Vidare bör nämnden komplettera beslutsmallen med diarienummer och motivering av beslut.

Nämnden har följande styrdokument gällande delegations – eller vidaredelegationsbeslut och anmälan av sådana beslut.

- Delegationsordning (2023-06-13, § 137)
- Vidaredelegationsordning (2023-03-06)

ATTENSUM

- Beslutsmall

Hälso- och sjukvårdsnämnden har en beslutsmall för både delegationsbeslut och verkställighetsbeslut.

Av beslutsmallen framgår exempelvis ärende, typ av beslut, beredning facklig samverkan, giltighetstid, beslutsfattare, uppföljning, befattning och namn m.m.

Av delegationsordningen framgår gällande anmälan av beslut med stöd av delegation:

”De vidaredelegationer som förvaltningschef beslutar ska gälla ska anmälas till nämnden så att nämnden har kontroll över vilka beslut som fattas och av vem.”

”Beslut fattade med stöd av delegation ska anmälas till hälso- och sjukvårdsdirektören så snart som möjligt, d.v.s vid närmast kommande styrelsesammanträde”.

Hälso- och sjukvårdsdirektören ska upprätta en vidaredelegationsordning för den vidaredelegationsrätt som nämnden beslutat. Beslut fattade med stöd av vidaredelegationen ska anmälas till nämnden.”

Av vidaredelegationsordningen framgår:

Hälso- och sjukvårdsdirektören svarar för att delegationsbeslut dokumenteras skriftligt och diarieförs.

Beslut fattade med stöd av vidaredelegation ska så snart som möjligt anmälas till hälso- och sjukvårdsdirektören som via sin sekreterare sammanställer och skickar till nämndsekreterare.

Vidaredelegat ansvarar för att vidaredelegationsbeslutet dokumenteras skriftligt, diarieförs och anmäls till hälso- och sjukvårdsdirektören.

Vidaredelegat ska vid anmälan av vidaredelegationsbeslut ange:

- Ärenderubrik och kort beskrivning av vad ärendet handlar om
- Datum för beslutet
- Enligt vilken delegationspunkt beslutet är fattat
- Diarienummer, identifikationsnummer eller liknande för att säkerställa beslutets spårbarhet

Beslut förtecknas av hälso- och sjukvårdsdirektörens sekreterare. Förteckningar till nämnden ska redovisa de beslut som fattas sedan föregående nämndsammanträde och ska innehålla rubrik om vad beslutet avser, diarienummer eller annat identifikationsnummer samt delegationspunkt.

Vår analys av styrdokumentet framgår av bilaga 2 och sammanfattas i rutan ovan.

9.3 Regional utvecklingsnämnd

Sammanfattning

Regional utvecklingsnämnd har både riktlinje och rutin för ärendeberedning utöver delegationsordning och vidaredelegation. Vi bedömer dock att det saknar reglering avseende förteckningar. Nämnden har en beslutsmall för ordförande och en för ledamot. En beslutsmall för anställd kan vara lämplig för att minska risken för felaktig tillämpning av styrdokumentet. Vi rekommenderar att nämnden antingen justerar sin egen beslutsmall till att användas för anställda eller att upprätta en beslutsmall liknande hälso- och sjukvårdsnämndens mall.

ATTENSUM

Nämnden har följande styrdokument gällande delegations – eller vidaredelegationsbeslut och anmälan av sådana beslut.

- Delegationsordning (2023-10-19, RUN § 234)
- Vidaredelegationsordning (2023-04-20)
- Riktlinje för ärendeberedning. Fastställd av regionala utvecklingsnämnden (2023-02-16, RUN § 50)
- Rutiner för ärendeberedning, Fastställd av: Regional utvecklingsdirektör (2024-01-01, RUN 626-2023)
- Beslutsmall för ordförande
- Beslutsmall för ledamot

Delegationsordning och vidaredelegationsordning

Av delegationsordningen framgår gällande anmälan av beslut med stöd av delegation:

”Beslut fattade med stöd av delegation och vidaredelegation ska anmälas till nämnden vid dess nästkommande sammanträde efter det att beslut fattats, alternativt på särskilt som nämnden beslutar”

Av vidaredelegationsordningen framgår att det är respektive vidaredelegat som ansvarar för att följande uppgifter rapporteras in:

- Enligt vilken delegationspunkt beslutet är fattat
- Ett identifikationsnummer eller liknande för att säkerställa beslutets spårbarhet.
- Ärenderubrik och en kort beskrivning av ärendet handlar om lämnas om det bedöms behövt och ändamålsenligt

.

Riktlinje för ärendeberedning inom RUF

Av Riktlinje för ärendeberedning i regionala utvecklingsnämnden, framgår att beslut ska vara skriftligt.

Rutin för ärendeberedning inom RUF

Av Rutin för ärendeberedning framgår under punkten Anmälan av delegationsbeslut, att av protokollet ska framgå vilket beslut som avses, detta tydliggörs genom att ange

- delegationspunkt,
- ärenderubrik,
- diarienummer,
- beslutsdatum och
- delegat.

Vidare framgår att i det fall delegationsbesluten redovisas i sammanställda förteckningar ska förteckningens diarienummer anges i protokollet.

Vår analys av styrdokumenterna framgår av bilaga 2 och sammanfattas ovan.

10. Hantering av beslut

10.1 Inledning

Vi har i denna granskning gjort stickprov genom att välja ut protokoll från regionstyrelsen och nämnderna, för två månader under 2023. Vi har utifrån protokollen granskat hur beslut är anmälda och hur dem är dokumenterade och jämfört resultatet med de kraven i vår checklista. En mer detaljerad analys av nämndernas hantering av beslut framgår av bilaga 3

10.2 Regionstyrelsen

Sammanfattning

I regionstyrelsens protokoll finns diarienummer på förteckningarna. Det underlättar spårbarheten. Även om det finns brister är det mer undantagsvis. Det finns några generella brister som avser framför allt dokumentationen av besluten. Där saknas det många gånger delegationsgrund och ibland diarienummer. Vi rekommenderar därför att regionstyrelsen upprättar en mall för beslut. Då framgår också på ett tydligt sätt vem som är beslutsfattare och dennes befattning. Vi har också konstaterat att det finns vidaredelegationsbeslut som anmäls mer än 8 månader efter beslutet vilket inte är tillfredsställande utifrån nämndens kontrollskyldighet och rättssäkerheten för regioninvånaren. Det är önskvärt att även vidaredelegationsbesluten anmäls till nästa nämndsammanträde. I vissa specifika fall har vi hittat brister i delegats befogenheter, oklarheter vem som fattat beslutet eller om beslut är fattat. I förhållande till de brister revisionen identifierade i granskningarna år 2021 och 2022 visar vårt stickprov på, relativt få brister.

Vi har valt att granska protokollen från sammanträdena 2023-02-08 respektive 2023-12-19 och därmed tillhörande anmälda beslut för att se hur förvaltningen hanterat besluten. I avsnitt 11 redogör vi för granskning av minnesanteckningar från regiondirektörens ledningsgrupper.

Vår analys av hanteringen av beslut framgår av bilaga 3 och sammanfattas ovan.

10.3 Hälso- och sjukvårdsnämnden

Sammanfattning

I protokollen saknas uppgifter om under vilka diarienummer som förteckningarna är diarieförda. Detta försvårar spårbarheten från protokollen till förteckningarna. I vårt stickprov har de anmälda delegationsbesluten huvudsakligen avsett beslut om upphandlingar. Den mall som nämnden tagit fram för att anmäla beslut används endast i begränsad utsträckning för beslut om upphandlingar, vilket är en brist. Förvaltningen använder sig också av sammanställningar i vissa fall, såsom anställningar, beslutsattest, glasögonbidrag och LSS beslut. Vi kan förstå att dessa sammanställningar är praktiska men det medför otydligheter om vem eller vilka som fattat besluten. En generell brist vid dokumentationen av beslutet är att delegationsgrund saknas men ibland saknas även beslutsfattarens befattning vilket gör det svårt att avgöra om personen har befogenhet.

ATTENSUM

Vi har valt att granska protokollen från sammanträdena 2023-06-13 respektive 2023-09-27 och därmed tillhörande anmälda beslut för att se hur förvaltningen hanterat besluten. Under avsnitt 11 granskar vi minnesanteckningar från hälso- och sjukvårdsdirektörens ledningsgrupp.

Vår analys av hanteringen av beslut framgår av bilaga 3 och sammanfattas ovan.

10.4 Regionala utvecklingsnämnden

Sammanfattning

Enligt styrdokumentet för beslut ska förteckningarna ha ett eget diarienummer. Så är dock inte fallet med förteckningarna som ingår i våra stickprov. Vissa beslut kan vara oprecisa eller otydliga, exempelvis vid ändringsbeslut eller avslagsbeslut. Liksom för övriga nämnder är det en generell brist att delegationsgrund oftast saknas i dokumentationen av beslutet. Det gör att det ibland är svårt att avgöra om det är rätt beslutsfattare, särskilt då det inte heller framgår vilken befattning beslutsfattaren har. En brist som försvårar spårbarheten är att identifikationsnummer för beslut ofta inte stämmer överens med diarienummer.

Vi har valt att granska protokollen från sammanträdena 2023-04-05 respektive 2023-05-23 och därmed tillhörande anmälda beslut för att se hur förvaltningen hanterat besluten. I avsnitt 11 har vi granskat minnesanteckningar från regionala utvecklingsdirektörens ledningsgrupp

Vår analys av hanteringen av beslut framgår av bilaga 3 och sammanfattas ovan.

11. Blir beslut anmälda till nämnden?

Sammanfattning

De mest förekommande anmälda besluten är upphandling och avtal. Det finns risk att ett stort antal beslut inte återanmäls.

Våra stickprov på beslut i ledningsgruppernas minnesanteckningar visar att det saknas uppgifter om beslutens delegationsgrund och om vilka beslut som är beslut i kommunallagens mening. Vidare anges för några av besluten att beslutsfattare är ledningsgrupper och inte en enskild beslutsfattare. Oftast anges dock att regiondirektör eller förvaltningschef är beslutsfattare.

Vi rekommenderar att uppgifter om delegationsgrunder bör vara tydliggjorda för regiondirektören och förvaltningscheferna när de tar sina beslut i ledningsgrupperna och att delegationsgrunderna tydligt bör framgå av minnesanteckningarna. Den nuvarande hanteringen medför risk att beslut fattas utan laglig grund. Vårt stickprov visar att regiondirektören anmälde besluten i sina ledningsgrupper. Hälso- och sjukvårdsdirektören anmälde ett av två beslut som hon tog i sin ledningsgrupp. I stickprovet med minnesanteckningar från regionala utvecklingsdirektörens ledningsgrupp fanns inget beslut i kommunallagens mening som skulle återanmäls till regionala utvecklingsnämnden.

ATTENSUM

11.1 Inledning

En dokumentgranskning har den begränsningen att det inte går att granska beslut som inte dokumenteras eller anmäls. Däremot kan vi analysera om det inte anmäls delegationsbeslut som rimligen borde anmälts till nämnden. I sådana fall kan det vara sannolikt att inte alla beslut anmäls.

Ett annat sätt är att granska minnesanteckningar med mera som upprättas på tjänstepersonsnivå. Vi har valt att granska minnesanteckningar från regiondirektörens och de två övriga förvaltningschefernas ledningsgrupper. Granskningen har vi genomfört genom stickprov och slumpvis valt minnesanteckningar från fyra sammanträden för vardera ledningsgrupp.

11.2 Beslut som anmäls

11.2.1 Beskrivning

De beslut som anmäls oftast handlar om upphandlingar och avtal. I några fall har även gallringsbeslut, strategiska fastighetsfrågor, beslut om projektmedel, beslut om investeringar, rätt att utse attestanter återanmälts. I enstaka fall har anställning av personal, utse objektsägare svara på remisser o.s.v. återanmälts.

11.2.2 Kommentarer

Delegationsordningen omfattar en mängd beslutsgrupper. Vi bedömer det sannolikt att det finns beslut som inte anmäls.

11.3 Ledningsgrupperna

Vår analys av besluten i ledningsgrupperna framgår av bilaga 4 och sammanfattas ovan.

11.3.1 Centrala ledningsgruppen (CLG)

Beskrivning

Regiondirektörens centrala ledningsgrupp (CLG) består av regiondirektör, sekreterare, direktör för ledningsstaben, HR-direktör, ekonomidirektör, kommunikationsdirektör, direktör digitalisering och service, direktör för ledningsstaben, regional utvecklingsdirektör samt hälso- och sjukvårdsdirektör

Vi har granskat minnesanteckningar från sammanträdena 2023-01-16, 2023-01-30, 2023-11-27, 2023-12-11, totalt fyra stycken.

Bsluten formuleras i minnesanteckningarna som regiondirektörens beslut. I minnesanteckningarna saknas uppgifter om delegeringsgrund. Det saknas också anteckningar om det är beslut i kommunallagens mening eller verkställighetsbeslut.

ATTENSUM

Kommentarer

Besluten har anmälts till regionstyrelsen.

11.3.2 Regiondirektörens ledningsgrupp för regionstyrelsens förvaltning (RSLG)

Beskrivning

Regiondirektören har en ledningsgrupp för regionstyrelsens förvaltning. Ledningsgruppen består av regiondirektör, sekreterare, direktör för ledningsstaben, HR-direktör, ekonomidirektör, kommunikationsdirektör, direktör digitalisering och service samt direktör för ledningsstaben.

Vi har granskat minnesanteckningar från sammanträdena 2023-11-20, 2023-11-06, 2023-05-22, 2023-05-08, totalt 4 stycken.

Besluten formuleras i minnesanteckningarna som regiondirektörens beslut. I minnesanteckningarna saknas uppgifter om delegeringsgrund. Det saknas också anteckningar om beslut är beslut i kommunallagens mening eller verkställighetsbeslut.

Kommentarer

Besluten har anmälts till regionstyrelsen förutom i ett fall.

11.3.3 Hälso- och sjukvårdsdirektörens ledningsgrupp (HSLG)

Beskrivning

Hälso- och sjukvårdsdirektörens ledningsgrupp består av hälso- och sjukvårdsdirektör, förvaltningens områdeschefer samt HR strateg, controllerstrateg och chefsassistent

Vi har granskat minnesanteckningar från protokoll från sammanträdena 2023-05-30, 2023-06-15, 2023-08-22 och 2023-09-05, totalt fyra stycken.

Besluten formuleras i minnesanteckningarna ibland som beslut tagna av hälso- och sjukvårdsdirektören och ibland som beslut tagna av ledningsgruppen. I minnesanteckningarna saknas uppgifter om delegeringsgrund. Det saknas också anteckning om det är beslut i kommunallagens mening eller verkställighetsbeslut.

Kommentarer

I vårt stickprov har vi funnit två beslut av hälso- och sjukvårdsdirektören, varav ett inte har återanmälts.

11.3.4 Regionala utvecklingsdirektörens ledningsgrupp

Beskrivning

Vi har granskat minnesanteckningar regionala utvecklingsdirektörens ledningsgrupp från sammanträdena 2023-03-14, 2023-03-28, 2023-04-11, 2023-04-25, totalt 4 stycken. Stickprovet visar att det vid dessa sammanträden troligen inte togs några beslut i kommunallagens mening.

12. Besvarande av revisionsfrågor

Denna granskningsrapport har genomförts som en dokumentgranskning där vi har gjort stickprov på beslut och anmälan av beslut under 2023.

De revisionsfrågor som har besvarats är:

Har regionstyrelsen, hälso- och sjukvårdsnämnden och regional utvecklingsnämnd säkerställt att:

1. Beslut fattats av personer med befogenhet?
2. Beslut är korrekt dokumenterade?
3. Delegerade beslut blir korrekt återanmälda eller anslagna?

Svar 1. Nej. Vi har funnit några beslut där befogenheten varit tveksam och ett antal fall där det har varit svårt att bedöma för att delegationsgrunden, beslutsfattaren, eller dennes befattning inte varit angiven. En av nämnderna har upprättat en beslutsmall men i övrigt utformas dokumentation av beslutet på olika sätt. Nämnderna har olika styrdokument för att säkerställa besluten och anmälan av beslut men det är framför allt hanteringen som brister. För att kunna svara Ja på denna fråga bör styrdokumentet kompletteras i vissa avseenden. Vi har i granskningsrapporten lämnat rekommendation i form av en checklista. Vidare behövs att nämnden säkerställer att de kompletterade styrdokumentet tillämpas på rätt sätt genom utbildning och uppföljning. Vi vill här särskilt betona vikten av att beslutsfattaren uppmanas att ange beslutsgrund redan vid dokumentationen av beslutet.

Svar 2. Nej. Som ovan framgår finns det brister både i styrdokument och hantering av beslut. Om nämnderna vidtagit åtgärder sedan revisionens granskning år 2021 (nr 4/2021) så har dessa inte varit tillräckliga.

Svar 3 Delvis. De beslut som tagits efter delegation har delvis anmälts korrekt men det faktum att anmälan av delegationsbeslut sker i ett fåtal ärendetyper indikerar att det finns beslut som inte anmäls. De eventuella åtgärder som vidtagits har inte varit tillräckligt för att säkerställa en korrekt återanmälan. Enligt vår mening behöver hela kedjan från beslut till anmälan och upprättande av förteckning till vad som ska framgå av protokollet täckas för att säkerställa en korrekt återanmälan. Vi rekommenderar komplettering av styrdokument enligt checklista samt utbildning och uppföljning för att säkerställa återanmälan.

13. Vad har hänt sedan Kontroll över beslut år 2021 nr 4/2021?

Vid en översiktlig jämförelse mellan rekommendationerna från granskningen år 2021 och vårt resultat, har vi följande kommentarer:

Granskning 2021	Granskning 2023 Kommentar
Utred hur delegationsordningar kan utvecklas och bli tydligare om vilka beslutsbefogenheter som delegeras. Klargör gränser om vad som inte är delegerat och vad som är delegerat. Plocka även bort åtgärder som innebär ren verkställighet.	De påpekanden avseende delegationsordningarna som gjordes vid granskningen 2021 kvarstår i de flesta fall. Det finns fortfarande ett behov av att se över delegationsordningarna och vidaredelegationerna.
Besluta om tydligare regler och rutiner för hur beslut ska dokumenteras och anmälas. Av dokumentationen bör det bland annat framgå med vilka befogenheter beslut är tagna.	Behovet av att se över tydligare regler och rutiner för hur beslut ska dokumenteras och anmälas kvarstår. Det gäller, enligt vår bedömning, särskilt bristen på angiven delegationsgrund i besluten samt avtalsbeslutens särställning. Vi noterar att styrelsen och nämnderna har fångat olika saker i sina respektive styrdokument. Vi föreslår att styrelsen tillsammans med nämnderna tar fram ett enhetligt regelverk för vad protokoll, förteckning och beslut ska innehålla samt hur och när beslut ska anmälas.
Styrelsen och hälso- och sjukvårdsnämnden bör utveckla digitala stödsystem för hanteringen av beslut. Säkerställ att det är enkelt och effektivt att dokumentera och anmäla beslut.	Denna punkt har inte bedömts i denna granskning men vi har noterat att regionala utvecklingsnämnden troligen använder sig av ett system då det ibland är otydligt om beslutsfattaren verkligen tagit ett beslut. Det krävs förmodligen tillgång till systemet för att kunna avgöra om ett beslut är fattat.
Genomför utbildningsinsatser i regionen om hur beslut ska hanteras och vilka regler som gäller.	Vi har inte kännedom om utbildningsinsatser har genomförts. Däremot har vi vid våra stickkontroller inte upplevt den omfattningen av tveksam beslutsbefogenhet som identifierades i granskningen år 2021. Men det kan både förklaras av att hanteringen blivit bättre eller att de månader som vi använt som stickprov inte har varit representativa i det avseendet. Vi tycker det är viktigt att kunskapen om hanteringen utvecklas och upprätthålls. Oavsett om det har genomförts utbildning delar vi rekommendationen att sådan

	genomförs gärna i kombination med ett reviderat gemensamt regelverk.
Utveckla uppföljningen och kontrollerna av hur beslut dokumenteras och anmäls.	Detta behov kvarstår enligt vår bedömning. Dokumentation av besluten är ofta ofullständig och anmälan av beslut kan hanteras på ett mer enhetligt sätt. Vi noterar dock att det är respektive nämnd som slutligen bestämmer hur besluten ska dokumenteras och anmälas.

14. Återanmäld eller anslagna

Vi har inte funnit stöd i delegationsordningarna för att anslå beslut på anslagstavlan i stället för att anmäla dem till nämnden.

De protokoll som vi har använt som stickprov har suttit uppe under föreskriven tid.

15. Slutsatser

Regionstyrelsen och de två nämndernas styrdokument är relativt fullständiga i jämförelse med vilka krav som kan ställas på protokoll, dokumentation av beslut, förteckningar och anmälan av beslut. En uppenbar brist är dock att endast hälso- och sjukvårdsnämnden har en beslutsmall för anställda. Vi noterar dock att regionala utvecklingsnämnden har en beslutsmall för förtroendevald som kan justeras till att även gälla anställda. En mall skulle på flera sätt avhjälpa bristerna avseende dokumentation av beslutet. En annan omständighet som skiljer nämnderna är att endast regionstyrelsen har diarienummer på sina förteckningar i protokollet trots att det framgår av styrdokumentet för regional utvecklingsnämnd att förteckningarna ska ha det även i deras fall. En ytterligare omständigheterna som skiljer nämnderna är när vidaredelegationsbeslut ska anmälas där regionstyrelsen som enda nämnd inte har kravet att vidaredelegationsbesluten ska anmälas vid nästa sammanträde.

Brister förekommer huvudsakligen vid hantering av besluten. Bristerna är tydligast vid dokumentation av besluten och då är bristen framför allt avsaknad av uppgifter om delegationsgrund. Särskilt vanligt är det vid beslut om avtal då det ibland varken finns delegationsgrund eller diarienummer. Vidare förekommer i vissa ärendetyper som anställning av personal och utseende av beslutsattester att besluten närmast kan liknas vid sammanställningar och då kan det vara svårt att både veta vem som är beslutsfattare och om beslut egentligen är fattat.

Det är tydligt att vissa ärendetyper anmäls i betydligt högre grad än andra. I de stickprov som vi genomfört har beslut om avtal och upphandlingar dominerat anmälda beslut. Men det framkommer också av stickproven att många ärendetyper inte anmäls under de två månaderna som granskas. Det kan bero på att det inte förekommit några beslut av den typen under perioden men det är nog troligt att besluten inte anmäls i den utsträckning som de borde. Det kan bero på en osäkerhet hos delegaterna om vad som är beslut i kommunallagens mening eller hur man ska tolka delegationsordningen. I det fall beslutsfattaren redan vid beslutet tvingas ta ställning till delegationsgrunden är det, enligt vår mening, förmodligen ett sätt att säkerställa en bättre hantering av besluten.

Bilaga 1

Regionstyrelsen

Nedan framgår våra kommentarer till respektive delegationsordning och vidaredelegation

Regionstyrelsens delegationsordning

Ärendegrupp	Kommentar
1.2 Undertecknande av avtal m m som är en följd av beslut fattade av styrelsen	Vi anser ”en följd av” är vagt formulerat. Om styrelsen har beslutat om avtalet eller dylikt är undertecknandet att betrakta som verkställighet av annans beslut. OBS! (Gäller ej upphandlingar eller fastighetsköp) Notera även ordalydelsen i regionstyrelsens reglemente: ”Skrivelser, avtal och andra handlingar från styrelsen ska på styrelsens vägnar undertecknas av ordföranden och regiondirektören.” Om det i delegationsordningen med ”en följd av” avses att annan än styrelsen tar eller tagit beslut, bör det preciseras vad som avses. Det mesta skulle annars kunna sägas vara en följd av regionstyrelsens beslut.
2.5 Föra regionens talan i mål och ärende som rör förhållandet mellan regionen som arbetsgivare och dess arbetstagare.	Att föra talan för regionen är inte beslutsrätt, däremot besluta om att talan ska föras eller vem som ska föra talan. Bör preciseras
2.6 Avgöra frågor om tolkning och tillämpning av reglementen	Såsom angivits i den inledande beskrivningen till delegationsordningen, p5, verkar delegationsförbudet från två håll. Styrelsen ska ha tagit ställning till om ärendegruppen omfattas av delegationsförbudet, liksom delegaten ska bedöma om ärendet faller inom delegationsförbudet. Enligt vår bedömning innebär en tolkning av tillämpning av reglementen en fråga som till sin art ofta kan falla inom delegationsförbudet. Enligt vår mening tveksamt om ärendegruppen ska delegeras.
3.1.1 Organisatoriska förändringar inom regionstyrelsens förvaltning.	I noteringen framgår att det kan vara en ärendetyp som kan falla inom delegationsförbudet. Så är fallet också enligt vår bedömning. Dessutom kan det vara

	oklart vad som menas med organisatoriska förändringar. Är det förvaltningens organisationsstruktur som avses. Får gärna preciseras
3.1.6 Ingå avtal med bindande verkan för regionstyrelsen	Till skillnad mot 3.1.1 ovan finns ingen notering om delegationsförbudet. Delegationsförbudet gäller dock ändå. Vi bedömer att denna punkt bör preciseras eftersom den är för vid. Regionstyrelsen får inte delegera beslutsrätt som gör att den inte längre har kontroll eller kan ta ansvar för sin verksamhet.
3.1.9 Mottagande av delgivning på regionens och regionstyrelsens vägnar	Vi ser inte vari beslutsrätten består. Mottagande är snarare fråga om representationskompetens
3.1.8 Svara på remisser från myndigheter	Av noteringen framgår ”Remisser av detaljerad karaktär där det politiska perspektivet är obetydligt.” När är det politiska perspektivet obetydligt? Bör preciseras.
3.3.3 Teckna regionens firma	Begreppet firma finns inte i regionkommunala sammanhang. Avses förmodligen vem som har rätt att underteckna handlingar för regionens räkning. Det regleras huvudsakligen av reglementet och beslutet bör uttryckas som rätt att träffa avtal med rätt att underteckna.
	Enligt p 3.4.4 är förnyad konkurrensutsättning att betrakta som beslut i kommunallagens mening. Däremot saknas delegation för inköp eller avrop på ramavtal som inte avser förnyad konkurrensutsättning, exempelvis där rangordning är given enligt ramavtalet. I många fall betraktas sådan avrop som ren verkställighet. Men det är tveksamt om det är ren verkställighet oavsett belopp. Vår rekommendation är att delegera beslutsrätt vid avrop enligt ramavtals rangordning vid vissa belopp. Gäller samtliga nämnder i denna granskning

Regiondirektörens vidaredelegationsordning

Ärendegrupp	Kommentar
1.1 och 1.2 Organisatoriska förändringar inom ett verksamhetsområde	Se ovan 3.1.1 samt: Beslut av denna karaktär kan ha olika betydelser kommunalrättsligt. Det är inte möjligt, enligt rättsfall, för en regiondirektör att besluta om hela förvaltningsorganisationen. I denna delegation rör det dock endast ett verksamhetsområde. Det diskuteras inom juridiken om bestämmande av förvaltningsorganisationen kan vara principiella beslut som endast kan beslutas av fullmäktige. Det principiella i saken skulle vara huruvida det är principiellt viktigt för invånarna. Rättsläget är inte klart men det verkar finnas stöd för att det inte är juridiskt relevant huruvida invånarna tycker att det är principiellt. Däremot kan det vara lämpligt, enligt vår mening, att överväga huruvida utan förbehåll eller undantag, delegera och vidaredelegera samtliga organisatoriska förändringar. OBS angivet lagstöd behöver uppdateras i vidaredelegationen.
1.3 Vägra utlämna handling	Bör anges delegatens respektive ansvarsområde
1.7 Ingå avtal med bindande verkan för regionstyrelsen	Vi anser att delegationen är för vid. Den bör begränsas. Se regionstyrelsens delegationsordning p3.1.6
1.9 Svara på remisser från myndigheter med villkor att remisserna är av detaljerad eller teknisk karaktär som saknar politiskt perspektiv	Motsvarigheten finns i 3.1.8 i delegationsordningen men där delegeras till regiondirektören under förutsättning att det politiska perspektivet är obetydligt. Vad som menas med politiskt perspektiv bör preciseras.
1.10 Mottagande av delgivning på regionens och regionstyrelsens vägnar	Se punkt 3.1.9 delegationsordningen ovan
1.13 Besluta om utdelning ur fonderna Willy Landsbergs fond och Samfonden till ett maxvärde om 25 000 kr per ansökan tills tillgångarna har förbrukats.	Vidaredelegerat av regiondirektören till nämndsekreteraren för Beredningen för funktionshinder och samverkan. Regionstyrelsen hade dock i punkt 1.13 redan delegerat till nämndsekreteraren.

	Sålunda tveksamt om regiondirektören haft rätt att vidaredelegera.
3.3 Teckna regionens firma vid regiondirektörens frånvaro	Se kommentarer till delegationsordningen 3.3.3 ovan.
3.9 Beslut om avskrivning av kundfordring upp till ett maxbelopp om 100 000 kr	Avskrivande av fordran är först och främst en juridisk bedömning då avskrivning av fordran kan bryta mot denna kommunala kompetensen och förbudet mot stöd till enskild. Vi rekommenderar att regionjuristen i vart fall får tillfälle att lämna synpunkter
6.2, 6.4 och 6.8	Punkterna är inte formulerade som beslutsrätt. Se även delegationsordningen p 2.5 och 3.1.6.

Hälso- och sjukvårdsnämnden

Hälso- och sjukvårdsnämndens delegationsordning

Ärendegrupp	Kommentar
1.2 Undertecknande av avtal m m som är en följd av beslut fattade av hälso- och sjukvårdsnämnden	Se vår kommentar till regionstyrelsens delegationsordning p 1.2.
3.1.1 Organisatoriska förändringar inom nämndens verksamhetsområde	Se kommentar till regionstyrelsens delegationsordning p 3.1.1
3.1.6 Ingå avtal med bindande verkan	Se kommentar till regionstyrelsens delegationsordning 3.1.6
3.1.9 Svara på remisser från myndigheter	Se kommentar till regionstyrelsens delegationsordning p 3.1.8.

Hälso- och sjukvårdsdirektörens vidaredelegation

Ärendegrupp	Kommentar
1.1 och 1.2 Organisatoriska förändringar inom områdeschefers ansvarsområde	Se kommentar till regiondirektörens vidaredelegation p 1.1
1.8 Ingå avtal med bindande verkan	Se kommentar till regionstyrelsens delegationsordning 3.1.6 samt kommentar till regiondirektörens vidaredelegation p 1.7 ovan
1.11 Svara på remisser från myndigheter med villkor att remisserna är av detaljerad eller teknisk karaktär som saknar politiskt perspektiv	Ej vidaredelegerad, se annars kommentar till p 1.9. Regiondirektörens vidaredelegation och p 3.1.8 regionstyrelsens delegationsordning.
2.1 Beslut om rådgivning och annat personligt stöd enligt LSS	Av noteringen framgår att Beslutsbefogenheterna avgränsas av den

	ställningsfullmakt som följer av respektive chefstjänst och tjänst. Av bilagan till delegationsordningen framgår att ”Verkställighetsbeslut behöver således ingen delegering och kan godtas på instruktion eller befattningsbeskrivning, s.k. beslut med stöd av ställningsfullmakt.” Är avsikten att beslutsbefogenheten begränsas mot ren verkställighet med ställningsfullmakten som framgår av respektive tjänst? Eller menas att respektive delegat ansvarar för beslut inom sitt respektive ansvarsområde som framgår av exempelvis p 3.2? Noteringen bör omformuleras. Det är särskilt viktigt med en tydlig formulering med hänsyn till att det är fråga om myndighetsutövning
4.3 och 4.4 avseende ersättning till patient och avskrivning av fordran	Se kommentar till regiondirektörens vidaredelegation p 3.9.

Regionala utvecklingsnämnden

Regionala utvecklingsnämndens delegationsordning

Ärendegrupp	Kommentarer
1.3 Beslut om företagsstöd över 3 000 000 kr i brådskande ärenden som inte kan invänta utskottets beslut.	Det är bara i vid brådskande beslut där NÄMNDENS avgörande inte kan inväntas som är beslut enligt 6 kap 39 § kommunallagen. Vi rekommenderar att det förtydligas att denna punkt 1.3, inte är delegation enligt 6 kap 39 § kommunallagen. Skillnaden är att 6 kap 39 § inte omfattas av delegationsförbudet.
1.4 Undertecknande av avtal, skrivelser, och andra handlingar som är en följd av beslut fattade av regionala utvecklingsnämnden.	Ej delegation, se kommentarer till regionstyrelsens delegationsordning p 1.2
2.1 Deltagande på kurser m m	Det framgår inte vems deltagande på kurser som delegationen avser.
2.2 Beslut om företagsstöd över 3 000 000 kr	Anges inga begränsningar för beslut om företagsstöd. Bör begränsas för att besluten inte ska strida mot delegationsförbudet i 6 kap 38 § kommunallagen.
2.3 Svara på remisser i brådskande ärenden som inte kan invänta nämndens avgörande	Jmf p 1.1 om rätt för ordföranden att fatta beslut i brådskande ärenden. Bör klargöras

	att det enligt p 2.3 inte är fråga om beslut enligt 6 kap 39 § kommunallagen eftersom beslut i brådskande ärenden endast får delegeras till ordföranden eller ledamot.
4.1.1 Organisatoriska förändringar inom nämndens verksamhetsområde	Se kommentar till regionstyrelsens delegationsordning p 3.1.1
4.1.6 Ingå avtal med bindande verkan för regionala utvecklingsnämnden	Se kommentar till regionstyrelsens delegationsordning 3.1.6
4.1.7 Svara på remisser från myndigheter	Se kommentar till regionstyrelsens delegationsordning p 3.1.8.

Kommentarer till regionala utvecklingsdirektörens vidaredelegering

Ärendegrupp	Kommentarer
1.1 Organisatoriska förändringar	Se kommentar till regiondirektörens vidaredelegation avseende punkt 1.1
1.6 Svara på remisser från myndigheter	Se regionstyrelsens delegationsordning 3.1.8. OBS ej heller angiven vilken av angiven vidaredelegat som ska besluta
5.11 och 5.12 exempelvis beslut om distansarbete	Flera delegater, oklart hur beslutsrätten delas upp mellan dem
7.1 Beslut om stöd till riktade kulturinsatser för ansökningar upp till 250 000 kr	Det brukar vara vanligt med riktlinjer eller dylikt vid den här formen av stöd.

Bilaga 2

Analys Styrdokument

Regionstyrelsen

Baserat på vår checklista har vi gjort följande bedömning

Checklista	Styrdokument	Kommentarer
Protokoll		
Besluten ska vara spårbara genom att förteckningen ges diarienummer i protokollet eller att beslutens diarienummer framgår direkt av protokollet	Ja	
Beslutet		
Besluten ska vara skriftliga och dokumenterade	Framgår inte explicit men indirekt.	Kan tydliggöras hur dokumentationen av beslutet ska göras. Kan förbättras med en mall för beslut liknande mallen för hälso- och sjukvårdsnämnden.
Beslutet ska ha ett diarienummer	ja	
Beslutet ska vara tydligt och ange vad beslutet avser, gärna med en kort beskrivning och motivering	Ärenderubrik ska framgå men inget krav på motivering	Motivering av beslutet är krav vid förvaltningsbeslut. Bör övervägas att åtminstone ha i beslutet även vid beslut som överklagas med kommunalbesvär. Vissa beslut som vid avtalsbeslut kan detta upplevas administrativt tungt. Bör ändå övervägas
Beslutet ska vara daterat	Vid anmälan av enskilda beslut ska bland annat beslutsdatum framgå	Gärna beslutsmall

Beslutsfattaren ska vara namngiven och befattningen angiven	Framgår inte explicit att beslutsfattaren ska anges men indirekt eftersom beslutet ska anmälas av denne. Inget krav på uppge befattning	Gärna beslutsmall
Beslutsfattaren ska ha befogenhet. Delegationsgrund ska anges	ja	
Förteckning Följande ska framgå:		
Vilket beslut som har fattats. Gärna en kort mening om vad beslutet avser.	Ärenderubrik ska framgå men inget krav på motivering	Inte samma behov av motivering som i själva beslutet
Diarienummer	ja	
Datum för beslut	ja	
Vem (namn och befattning) som fattat beslutet	Framgår inte explicit att det ska framgå vem som fattat beslutet	Bör framgå både namn och befattning så att informationen kan säkerställas mot delegationsordningen
Delegationsgrund	ja	
Förteckning, diarie och protokoll ska utformas med hänsyn till GDPR och Offentlighets- och sekretesslagen	Framgår inte av styrdokument	Kan förbättras
Anmälan av beslut		
Beslutet ska anmälas till nämnden respektive förvaltningschefen i tid för nämndens nästkommande sammanträde.	Framgår inte tydligt avseende vidaredelegationsbeslut. Anmälan ska ske "så snart som möjligt".	Kan förbättras. I delegationsordningen finns en förklaring till "så snart som möjligt" Den saknas i vidaredelegationen."

	Vid anmälan av enskilda beslut ska delegationspunkt, ärenderubrik, beslutsdatum och diarienummer anges.	Det anges krav vid enskilda beslut vilket vi uppfattar som beslut som inte är anmälda på förteckningarna. Bör vara krav även för beslut som anmäls via förteckning. Om det ändå var avsikten bör det förtydligas.
Övrigt		Rutinen för ärendeberedning och rutin för ordförandebeslut gällde bara till 2022-12-31. Bör uppdateras. Framgår inte om det finns beslut gällande Riktlinjer för ärendeberedning
		Lämpligt att regionstyrelsen fattar beslut avseende krav på dokumentation av beslut, förteckning, protokoll och anmälan av beslut.

Regionstyrelsen har flera styrdokument som reglerar protokoll, beslut, förteckning och anmälan. Vi noterar dock att dessa behöver uppdateras eftersom giltighetstiden är utgången för vissa av dem. Vidare finns det oklarheter om vem som ska besluta om dessa. Vi rekommenderar att styrelsen eller berörd nämnd beslutar om styrdokumentet. Vår bedömning är vidare att regionstyrelsen bör upprätta en beslutsmall för att tydliggöra vilka krav som ställs på dokumentation av delegationsbeslut, exempelvis behöver såväl beslutsfattare, befattningshavare, datum, diarienummer och delegationsgrund framgå. Hälso- och sjukvårdsnämndens beslutsmall kan anpassas till regionstyrelsen. Det gäller inte bara för enskilda beslut. Slutligen bör det framgå att även beslut på vidaredelegation ska anmälas vid nästa sammanträde.

Hälso- och sjukvårdsnämnden

Baserat på vår checklista har vi gjort följande bedömning

Checklista	Styrdokument	Kommentarer
Protokoll		

Besluten ska vara spårbara genom att förteckningen ges diarienummer i protokollet eller att beslutens diarienummer framgår direkt av protokollet	nej	Är nödvändigt med diarienummer på förteckningen, i likhet med RS, för att kunna spåra besluten då underlagen inte alltid är tillgängliga tillsammans med protokollen
Beslutet		
Besluten ska vara skriftliga och dokumenterade	ja	Enligt beslutsmall
Beslutet ska ha ett diarienummer	ja	Men saknas i beslutsmallen
Beslutet ska vara tydligt och ange vad beslutet avser, gärna med en kort beskrivning och motivering	Ja, men inte avseende motivering	Motivering av beslutet är krav vid förvaltningsbeslut. Bör övervägas att åtminstone ha i beslutet även vid beslut som överklagas med kommunalbesvär. Vissa beslut som vid avtalsbeslut kan detta upplevas administrativt tungt. Bör ändå övervägas
Beslutet ska vara daterat	ja	Enligt beslutsmall
Beslutsfattaren ska vara namngiven och befattningen angiven	ja	Enligt beslutsmall
Beslutsfattaren ska ha befogenhet. Delegationsgrund ska anges	ja	Enligt beslutsmall
Förteckning Följande ska framgå:		
Vilket beslut som har fattats. Gärna en kort mening om vad beslutet avser.	ja	Inte samma behov av motivering som i själva beslutet
Diarienummer	ja	
Datum för beslut	ja	
Vem (namn och befattning) som fattat beslutet	ja	

Delegationsgrund	ja	
Förteckning, diarie och protokoll ska utformas med hänsyn till GDPR och Offentlighets- och sekretesslagen	Framgår inte av styrdokument	Kan förbättras
Anmälan av beslut		
Beslutet ska anmälas till nämnden respektive förvaltningschefen i tid för nämndens nästkommande sammanträde.	Vid delegationsbeslut: ja Vid vidaredelegationsbeslut framgår det indirekt eftersom förteckningen ska avse beslut sedan förra nämndsammanträdet.	Kan förtydligas.

Hälso-och sjukvårdsnämnden har sin vidaredelegation och delegationsordning reglerat de flesta av kraven i vår checklista . Vi noterar att nämnden har en beslutsmall som dock saknar plats för diarienummer och eventuell motivering av beslut. I övrigt saknar vi en bestämmelse som tydligt anger att förteckningen i protokollet ska ha ett eget diarienummer.

Regionala utvecklingsnämnden

Baserat på vår checklista har vi gjort följande bedömning

Checklista	Styrdokument	Kommentarer
Protokoll		
Besluten ska vara spårbara genom att förteckningen ges diarienummer i protokollet eller att beslutens diarienummer framgår direkt av protokollet	Ja, diarienummer på förteckning. Av protokollen ska framgå: • delegationspunkt, • ärenderubrik, • diarienummer, • beslutsdatum och • delegat	

Beslutet		
Besluten ska vara skriftliga och dokumenterade	ja	Finns beslutsmall för ordförande och för delegationsbeslut (avsedd för ledamot)
Beslutet ska ha ett diarienummer	ja	
Beslutet ska vara tydligt och ange vad beslutet avser, gärna med en kort beskrivning och motivering	Ja men inte krav på motivering	Motivering av beslutet är krav vid förvaltningsbeslut. Bör övervägas att åtminstone ha i beslutet även vid beslut som överklagas med kommunalbesvär. Vissa beslut som vid avtalsbeslut kan detta upplevas administrativt tungt. Bör ändå övervägas
Beslutet ska vara daterat	ja	
Beslutsfattaren ska vara namngiven och befattningen angiven	ja	
Beslutsfattaren ska ha befogenhet. Delegationsgrund ska anges	ja	
Förteckning Följande ska framgå:		
Vilket beslut som har fattats. Gärna en kort mening om vad beslutet avser.	nej	Förteckning regleras inte av styrdokumentet
Diarienummer	nej	Förteckning regleras inte av styrdokumentet
Datum för beslut	nej	Förteckning regleras inte av styrdokumentet
Vem (namn och befattning) som fattat beslutet	nej	Förteckning regleras inte av styrdokumentet
Delegationsgrund	nej	Förteckning regleras inte av styrdokumentet

Förteckning, diarie och protokoll ska utformas med hänsyn till GDPR och Offentlighets- och sekretesslagen	Framgår inte av styrdokument	Kan förbättras
Anmälan av beslut	ja	

Nämnden har med samtliga krav i checklistan med undantag för kravet om förteckning. Det saknas ett förtydligande om vad förteckningar ska innehålla. Vi rekommenderar även att nämnden upprättar en beslutsmall avsedd för tjänstemän, liknande den hälso- och sjukvårdsnämnden har. En annan möjlighet är att anpassa nämndens beslutsmall för ledamot, till beslutsmall för anställda.

I likhet med RS och HSN kan det diskuteras om vem som ska fatta beslut om styrdokument. Vi bedömer att det är lämpligt att nämnden fattar beslut om vad protokoll, beslut och förteckning ska innehålla. Det kan därför vara lämpligt att överföra dessa delar till ”brödtexten” i delegationsordningen och vidaredelegationen.

Bilaga 3

Hantering av beslut

Regionstyrelsen

Nedan framgår en sammanställning utifrån checklista, styrdokument och förvaltningens hantering av besluten.

Checklista	Styrdokument	Hantering av beslut
Protokollet		
Besluten ska vara spårbara genom att förteckningen ges diarienummer i protokollet	ja	Förteckningarna har diarienummer angivna i protokollet. Anmälan av RSAU:s delegationsbeslut görs med angivande av paragraf.
Beslutet		
Besluten ska vara skriftliga och dokumenterade.	Framgår inte explicit men indirekt.	Många beslut utgörs av träffande/undertecknande av avtal, då saknas ett särskilt upprättat beslut. Framgår ej av styrdokument när särskilt beslut ska upprättas. Däremot omnämnes enskilt beslut. Vad som menas med enskilt beslut är inte definierat.
Beslutet ska ha ett ärendenummer	ja	Ärendenummer på beslutet saknas i flera fall, särskilt då beslutet utgörs av undertecknande av avtal, exempelvis Avsiktsförklaring RS 1831:5 -2022
Beslutet ska vara tydligt och ange vad beslutet avser, gärna med en kort beskrivning	Ärenderubrik ska framgå men inget krav på motivering	Oftast inget problem men med vissa undantag, exempelvis beslut om beslutsattester RS 215-2023, där ärenderubrik framgår men oklart om beslut har fattats, se även exempel där beslutet bör preciseras RS 2037-2023

Beslutet ska vara daterat.	Vid anmälan av enskilda beslut ska bland annat beslutsdatum framgå	Har inte varit ett problem	
Beslutsfattaren ska vara namngiven och befattningen angiven	Framgår inte explicit att beslutsfattaren ska anges men indirekt eftersom beslutet ska anmälas av denne. Inget krav på att uppge befattning.	Vid vissa beslut är det oklart vem som fattat beslutet, exempelvis RS 52:3-2023. Ibland saknas befattning, RS 249-13-2023 och RS 1872:1-2023	
Beslutsfattaren ska ha befogenhet. Delegationsgrund ska anges	Ja	Det saknas information i utskottets protokoll vilka beslut som är delegationsbeslut, exempelvis RSAU 2023-01-24 , § 7, RS 2068-2022, antagande av lokalt kollektivavtal. I det fallet kan det också ifrågasättas om utskottet haft befogenhet eftersom den beslutsrätten tillkommer regiondirektören. Delegationsgrund saknas ofta i besluten, exempelvis vid beslut om avtal RS 1953:1-2023.	
Förteckning			
Det ska framgå av förteckningen vilket beslut som har fattats. Gärna en kort mening om vad beslutet avser.	Ärenderubrik ska framgå men inget krav på motivering	Ärenderubrik finns med i förteckningarna.	
Diarienummer	ja		
Datum för beslut	ja		
Vem(namn och befattning) som fattat beslutet	Framgår inte explicit att det ska framgå vem som fattat beslutet		

Delegationsgrund	ja	Delegationsgrund framgår av förteckningarna.
Förteckning, diarie och protokoll ska utformas med hänsyn till GDPR och Offentlighets- och sekretesslagen	Framgår inte av styrdokument	Framgår inte av förteckningarna
Anmälan av beslut		
Beslutet ska anmälas till nämnden respektive förvaltningschefen i tid för nämndens nästkommande sammanträde.	Framgår inte tydligt avseende vidaredelegationsbeslut. Anmälan ska se "så snart som möjligt"	Några vidaredelegationsbeslut anmäls sent, exempelvis donationsbidrag, RS 229:4-2022

De beslut som är återanmälda till regionstyrelsen vid de två sammanträdena skiljer sig åt beroende på vad besluten avser. Beslut om avtal saknar oftast uppgifter om delegationsgrund och diarienummer. Det hade vidare underlättat om både namn och befattning på delegaten framgick av besluten men så är inte alltid fallet. Avseende övriga beslut hade det varit bra med en mall för beslut i likhet med den mall som hälso- och sjukvårdsnämnden använder. Vissa vidaredelegationsbeslut anmäls för sent. Det är inte i strid mot styrelsens styrdokument men överensstämmer inte med kraven i vår checklista. Om beslut anmäls 8 månader senare är det till nackdel både för nämndens kontroll samt för rättssäkerheten för nämnd och regioninvånare. Mot denna bakgrund rekommenderar vi att nämnden och förvaltningschefen reviderar delegations- och vidaredelegationen så att vidaredelegerade beslut anmäls vid nästkommande sammanträde.

Hälso- och sjukvårdsnämnden

Nedan framgår en sammanställning utifrån checklista, styrdokument och förvaltningens hantering av besluten.

Checklista	Styrdokument	Hantering av beslut
Protokoll		
Besluten ska vara spårbara genom att förteckningen ges diarienummer i protokollet eller	nej	Förteckningarna saknar eget diarienummer i protokollen.

att beslutens diarienummer framgår direkt av protokollet		
Beslutet		
Besluten ska vara skriftliga och dokumenterade	ja	Finns en beslutsmall. Används dock inte alltid. Vid beslut om avtal saknas ofta särskilt upprättade beslut, se även kommentaren till regionstyrelsen ovan
Beslutet ska ha ett diarienummer	ja	Diarienummer saknas ibland vid användning av mallen, se HSN 5:14-2023. Diarienummer saknas även ibland vid beslut om avtal, se HSN 500:1-2023 Ibland anges endast de tre första siffrorna av diarienumret på beslutet trots att det är fråga om flera olika avtal. Det kan då blir osäkert att veta vilket beslut som avses, se HSN 951-2022. I förteckningarna anges dock fler siffror, exempelvis HSN 951:13-2022
Beslutet ska vara tydligt och ange vad beslutet avser, gärna med en kort beskrivning och motivering	Ja, men inte avseende motivering	Beslut avseende anställning av personal är en Sammanställning. Uppgift saknas om beslutsfattare, beslutsdatum, diarienummer , delegationsgrund, exempel HSN 6:24-2023 Beslut avseende beslutsattest: Sammanställning. Svårt att förstå mallen om vem som är beslutsfattare. Diarienummer saknas, exempel HSN 6:32-2023 Beslut avseende vägra glasögonbidrag: Framgår ej vem som fattat beslut, ej diarienummer, exempel HSN 6:31-2023 Beslut om LSS: Sammanställning. Framgår ej vem som fattar beslut, delegationsgrund, eller diarienummer, exempel HSN 6:25-2023 Remissvar: Framgår ej om det är beslut om remissvar, inget diarienummer, ingen

		delegationsgrund, mer som ett "utkast" format. Exempelvis HSN 372:2
Beslutet ska vara daterat	ja	Är oftast inte något problem med undantag av sammanställningar av beslut , exempelvis se anställning av personal och LSS beslut.
Beslutsfattaren ska vara namngiven och befattningen angiven	ja	Framgår när beslutsmall användes
Beslutsfattaren ska ha befogenhet. Delegationsgrund ska anges	ja	Framgår när beslutsmall användes. I några fall är det inte tillräckligt tydligt att beslutsfattare haft befogenhet, HSN 993:3 och 4-2022. Beslutsfattare är VCH för Bild- och funktionsmedicin. Enligt delegationsordningen är delegat VCH för basenhet Inköp, FoUI chef och Områdeschef. Delegationsgrund saknas relativt ofta, särskilt då det är fråga om avtal, se exempelvis HSN 1221:40-2023
Förteckning Följande ska framgå:		
Vilket beslut som har fattats. Gärna en kort mening om vad beslutet avser.	ja	Inget problem
Diarienummer	ja	Inget problem
Datum för beslut	ja	Inget problem
Vem (namn och befattning) som fattat beslutet	ja	Framgår inte av förteckningen
Delegationsgrund	ja	Framgår
Förteckning, diarie och protokoll ska utformas med hänsyn till GDPR och Offentlighets- och sekretesslagen	Framgår inte av styrdokument	Framgår inte av förteckningarna

Anmälan av beslut		
Beslutet ska anmälas till nämnden respektive förvaltningschefen i tid för nämndens nästkommande sammanträde.	Vid delegationsbeslut : ja Vid vidaredelegationsbeslut framgår indirekt eftersom förteckningen ska avse beslut sedan förra nämndsammanträdet.	Vissa vidaredelegationer sena, ca 8 månader, exempelvis HSN 1151-2022

Förteckningarna saknar uppgifter om diarienummer i protokollet, vilket försämrar spårbarheten. Den i övrigt ändamålsenliga beslutsmallen saknar rubrik för diarienummer och motivering vilket gör att dessa uppgifter har saknats även då beslutsfattaren använt mallen.

Beslut om anställningar, beslutsattestanter, LSS är endast återanmälda med hjälp av sammanställningar. I sammanställningarna saknas en del uppgifter som ska finnas med i besluten såsom diarienummer, beslutsfattare och dennes befattning.

I något fall är det svårt att bedöma om beslutsfattare haft delegation.

I huvudsak är det delegationsgrund som saknas i besluten.

Regionala utvecklingsnämnden

Nedan framgår en sammanställning utifrån checklista, styrdokument och förvaltningens hantering av besluten.

Checklista	Styrdokument	Hantering av beslut
Protokoll		
Besluten ska vara spårbara genom att förteckningen ges diarienummer i protokollet eller att beslutens diarienummer framgår direkt av protokollet	Ja, diarienummer på förteckning. Av protokollen ska framgå: • delegationspunkt, • ärenderubrik, • diarienummer, • beslutsdatum och • delegat	Förteckning saknar diarienummer. Av protokollet framgår ärenderubrik men inte övriga punkter

Beslutet		
Besluten ska vara skriftliga och dokumenterade	ja	Besluten är skriftliga och ofta väl dokumenterade
Beslutet ska ha ett diarienummer	ja	Beslutens diarienummer stämmer inte med förteckningen diarienummer. Verkar vara ett annat system
Beslutet ska vara tydligt och ange vad beslutet avser, gärna med en kort beskrivning och motivering	Ja men inte krav på motivering	Besluten formuleras som att det är region Västerbotten som beviljar eller avslår. Vi rekommenderar att istället skriva :”Region Västerbotten, genom regionala utvecklingsnämnden” eftersom det är nämnden som är myndigheten. Besluten är oftast motiverade men undertecknas oftast inte. På något ställe framgick att besluten godkändes i systemet och att besluten därför inte undertecknas. Även en digital signering hade fungerat utmärkt. Avslagsbeslut kan förtydligas, ser ut som om det är bifallsbeslut, exempelvis RUN 371-2023 Kan vara tydligare i vissa fall, exempelvis RUN 230:1 – 2023 ”Beslutet avser följande ändringar: Revidering av kostnads- respektive finansieringsbudget samt kostnader för aktiviteter. ” Men i underlaget framgår bland annat reviderad tid- och aktivitetsplan. Bör preciseras i beslutet vad som avses
Beslutet ska vara daterat	ja	Inget problem
Beslutsfattaren ska vara namngiven och befattningen angiven	ja	Framgår
Beslutsfattaren ska ha befogenhet. Delegationsgrund ska anges	ja	Delegationsgrund saknas ofta i besluten, exempelvis RUN 229-2023.

Förteckning Följande ska framgå:		
Vilket beslut som har fattats. Gärna en kort mening om vad beslutet avser.	nej	Beslut och vad beslutet avser framgår
Diarienummer	nej	Framgår men stämmer inte med beslutets ärendenummer.
Datum för beslut	nej	Framgår
Vem (namn och befattning) som fattat beslutet	nej	Framgår namn men inte alltid befattning ex förteckning vidaredelegation 2023-03-29
Delegationsgrund	nej	Framgår inte
Förteckning, diarie och protokoll ska utformas med hänsyn till GDPR och Offentlighets- och sekretesslagen	Framgår inte av styrdokument	Framgår inte av förteckningarna
Anmälan av beslut		
Beslutet ska anmälas till nämnden respektive förvaltningschefen i tid för nämndens nästkommande sammanträde.	ja	Delegationer och vidaredelegationer har, vad vi kan bedöma, anmälts vid nästkommande sammanträde

Protokollen har trots reglering i styrdokumenten inte diarienummer på förteckningarna.

Besluten är ibland oprecisa, exempelvis vid ändringsbeslut. I andra fall, exempelvis vid avslagsbeslut, har besluten andra diarienummer än vad som anges i förteckningen. Besluten saknar ofta angiven delegationsgrund. Det framgår således inte av besluten i dessa fall om beslutsfattaren har haft befogenhet.

Förteckningarna regleras inte tillräckligt i styrdokumenten. Vid tillämpning framkommer att förteckningarna ändå uppfyller många av kraven som vi rekommenderar i vår checklista. Det som saknas är i huvudsak delegationsgrund och vissa fall befattning på beslutsfattaren, exempelvis när regional utvecklingsdirektör anmäler sina beslut.

Vi rekommenderar att förvaltningen använder en beslutsmall som liknar hälso- och sjukvårdsnämndens mall. Vidare rekommenderar vi att förteckningarna får diarienummer som också framgår av protokollen.

Bilaga 4

Analys av beslut inom ledningsgrupperna

Nedan framgår vår analys av ledningsgrupperna.

Centrala ledningsgruppen

Beskrivning

Av stickprovet framgår:

Exempel på beslut av regiondirektör

- P 1. Regiondirektören fastställer Riktlinje för investeringar Region Västerbotten. (Det står fel i beslutet. Ska vara regional inköpsriktlinje för Region Västerbotten). Avser samordnade inköp.
- P.2 Förslag till Riktlinje för investeringar Region Västerbotten godkänns inför kommande politisk beredning respektive beslut.
- P.65 Ledarskapsfilosofin antas.
- P. 66 Utvecklingsportföljens ram på 20 MSEK realiserar enligt föreslagna fokusområden och föreslagen fördelning av ram för 2024:
- P.67 Regiondirektör beviljar upphandling och investering för expansion av operationsrobot som ersätter den nu leasade X-roboten. I enlighet med prioritering i investeringsråd-MT 2023-09-20.
- P.68 Regiondirektören beslutar att förslaget godkänns och tas vidare till politisk beredning och beslut
- P 69 Beslut gällande Cosmic (Avser omfördelning av bemanning från Cosmic tillbaka till hälso- och sjukvården, RS 2149-2023)
 - a) I egenskap som beställare beslutar regiondirektören att de personer som har en vårdbakgrund och kan bidra till ökade vårdplatser och förbättrad tillgänglighet återgår till i första hand till sina basenheter , i andra hand till valda kliniker för att kunna öppna vårdplatser under kommande 3 månader. Start 23-12-01 med nytt ställningstagande 24-02- 01.
 - b) Uppdraget ges till Elisabeth Karlsson att styra denna process i syfte att öppna vårdplatser, samverkan med FVIS projektet behöver ske för att säkerställa viktiga delar för att projektet ska fortlöpa.
 - c) Sara Winqvist, programägare, uppdras att ta fram en ny utbildningsplan utifrån givna förutsättningar med målsättningen att de personer som återgår kan vara i verksamheten så länge de kan.
- P.71 Slutrapporten godkänns. (Avser resultatet för ett uppdragsdirektiv)

Kommentarer

Av minnesanteckningarna för besluten framgår varken delegationsgrund eller om det överhuvudtaget är ett beslut i kommunallagens mening.

Beslut i kommunallagens mening och som ska anmälas

- P.1 Fastställa inköpsriktlinje
- P.2 Fastställa riktlinje för investeringar
- P.65 Ledarskapsfilosofi
- P.66 Beslut om utvecklingsportfölj är sannolikt ett beslut i kommunallagens mening som ska anmälas.
- P.67 Regiondirektör beviljar upphandling och investering för expansion av operationsrobot som ersätter den nu leasade X-roboten. I enlighet med prioritering i investeringsråd-MT 2023-09-20.
- P.69 Beslut om Cosmic ger intryck av att vara ett nämndövergripande beslut. I det fall fullmäktige gett regionstyrelsen i enlighet med 6 kap 8 § kommunallagen rätt att fatta beslut i särskilt angivna förhållanden är delegationsrätten från regionstyrelsen ändå begränsad av delegationsförbudet i 6 kap 38 § kommunallagen. Vi har inte tillräckligt med information i detta fall för att bedöma om regiondirektörens beslut är strid mot delegationsförbudet. Utrymmet för en delegat att besluta i frågor enligt 6 kap 8 § kommunallagen torde dock vara starkt begränsat.

Beredande beslut. Ska inte anmälas

- P.68 Regiondirektören beslutar att förslaget godkänns och tas vidare till politisk beredning och beslut. (Beslutet formuleras enligt vår mening som att det är ett beredande beslut där inte slutligt beslutas fattas av regiondirektören.)

Eventuellt ren verkställighet och ska i så fall inte anmälas

- P 71 Godkänna slutrapport

Samtliga punkter ovan har anmälts som delegationsbeslut till regionstyrelsen trots att p 68 och p71 förmodligen inte var beslut i kommunallagens mening. Vid osäkerhet är det dock bättre att anmäla beslut än att inte göra det.

Regiondirektörens ledningsgrupp för regionstyrelsens förvaltning

Beskrivning

Av stickprovet framgår:

Exempel på beslut av regiondirektör:

- P 12 Regiondirektören godkänner fördelning och användningsområden för statsbidraget utökad läkarkompetens i äldreomsorgen 2023. (2023-05-08)

- P.14 Regiondirektören godkänner anslutning av Region Västerbotten till strategin Ett jämställt Västerbotten 2023-2030.
- P.15 Regiondirektören godkänner Flaggrutin för Region Västerbotten.
- P.28 Nämndplan och budget 2024 överlämnas för politisk beredning och beslut enligt upprättat förslag.
- P.29 TESSA förstärks med en projektanställning på heltid från 2024. Finansiering sker ur regionstyrelsens konto för oförutsedda händelser.

Kommentarer

Av minnesanteckningarna för besluten framgår varken delegationsgrund eller om det överhuvudtaget är ett beslut i kommunallagens mening.

Av exemplen ovan bedömer vi att godkänna en flaggrutin kan eventuellt ses som ren verkställighet. Tessa förstärkningen är att betrakta som anställning och godkännande av anslutning till jämställdhetsstrategin är förmodligen att betrakta som ingående av avtal. De två sistnämnda besluten ska således anmälas till regionstyrelsen.

Däremot saknar vi delegationsgrund för beslut om godkänt fördelning för statsbidraget läkarkompetens i äldreomsorgen (p12). I ett sådant fall hade det därför varit särskilt angeläget att beslutsfattaren själv anger delegationsgrunden vid beslutet.

Av regionstyrelsens protokoll framgår att samtliga beslut utom p 28 och 29 blivit anmälda som delegationsbeslut. Således även P 15 som eventuellt kunde ha varit ren verkställighet. P 28 var förberedande beslut och skulle således inte anmälas. Däremot anser vi att p 29 borde anmälts till styrelsen.

Hälso- och sjukvårdsdirektörens ledningsgrupp

Beskrivning

Exempel på beslut i protokollen:

Beslut (oklart av vem)

- P.2 Beslut fattades om att invänta 2022 års siffror som kommer i sommar. Ny diskussion i höst om regionen ska arbeta mer systematiskt med KPP och i så fall på vilket sätt. (2023-05-30)
- P.3 (2023-06-15)
 - Förslag till arbetssätt med planen samt hur och när den ska följas upp diskuterades och beslutades
 - Förslag till kommunikationsplan för handlingsplanen diskuterades och beslutades

Hälso- och sjukvårdsdirektörens beslut

- P.6 Beslut fattades om att införa en bonusstege enligt ovan som avgränsas till tillsvidareanställda undersköterskor vid Lycksele sjukhus. HR-strateg tar fram ett beslutsunderlag (2023-05-30)
- P.4 Rekommendationen från ARIL gällande ovanstående läkemedel/metoder följs enligt underlag. (2023-06-15)

Kommentarer

Av besluten i minnesanteckningarna framgår varken delegationsgrund eller om det överhuvudtaget är ett beslut i kommunallagens mening.

Av exemplen ovan framstår att vissa beslut bestäms av gruppen, p 2 och 3. Det kan godkännas om det avser ren verkställighet även om det inte är formellt riktigt. Egentligen fattar var och en sina beslut för den verksamhet personen ansvarar för. Vi bedömer att ifrågavarande beslut är att betrakta som ren verkställighetsbeslut.

Hälso- och sjukvårdsdirektören har fattat två beslut. Det första avser en bonusstege. Det är ett beslut i kommunallagens mening och ska anmälas till nämnden. Det andra är ett beslut om att följa en rekommendation från den norrländska läkemedelsrådets arbetsgruppen för regional introduktion av nya läkemedel. Vi bedömer att detta beslut är ett beslut om en rutin eller liknande. Är förmodligen ett rent verkställighetsbeslut. Inte i något av fallen framgick vilket sorts beslut det var.

Av protokollen framgår att P4 har anmälts till nämnden men inte P6. Enligt vår bedömning borde även P6 ha anmälts.

Slutligen rekommenderar vi att ärendena numreras löpande under året. Nu numreras de från P.1 vid varje sammanträde.

Regionala utvecklingsdirektörens ledningsgrupp

Vi har ej funnit beslut i kommunallagens mening i vårt stickprov.