

Granskning av ärendebereidning

Västerås stad

Februari 2025

Projektledare: Viktor Prytz, Certifierad kommunal revisor

Projektmedarbetare: Gustaf Almqvist, Revisionskonsult







Kontaktrevisor: Barbara Conte

Sammanfattning

PwC har på uppdrag av de förtroendevalda revisorerna i Västerås stad genomfört en granskning. Granskningens syfte är att granska om byggnadsnämnden, miljö- och konsumentnämnden samt kultur- och fritidsnämnden säkerställer en ändamålsenlig ärendehantering.

Utifrån genomförd granskning är vår samlade bedömning att byggnadsnämnden, miljö- och konsumentnämnden samt kultur- och fritidsnämnden i allt väsentligt säkerställer en ändamålsenlig ärendehantering.

För fullständiga bedömningar se respektive revisionsfråga i rapporten eller det avslutande avsnittet "Sammanfattande bedömningar utifrån revisionsfrågor".

Revisionsfrågor	BN	MHN	KN
Har nämnden en ändamålsenlig beredning av ärenden?			
Bedömning	Ja	Ja	Delvis
Fattas beslut i enlighet med upprättade delegationsordning?			
Bedömning	Ja	Ja	Ja

Rekommendationer

Samtliga nämnder rekommenderas att utveckla delegationsordningen med tydligare principer för vilka ärenden som nämnden alltid ska besluta om. För vissa ärenden, till exempel upphandling och avtal, finns det gränsvärden för när tjänstemännen respektive nämnden ska besluta i ärendet. På liknande sätt kan nämnderna ange tydliga principer för vilka ärenden som de alltid vill besluta om utöver det som anges i kommunallagen.

Innehållsförteckning

Sammanfattning	1
Inledning	3
Bakgrund	3
Syfte och revisionsfrågor	3
Revisionskriterier	4
Avgränsning	4
Metod	4
Granskningsresultat	5
Beredning av ärenden	5
lakttagelser	5
Bedömning	10
Beslut i enlighet med delegationsordning	10
lakttagelser	10
Bedömning	13
Samlad bedömning	15
Rekommendationer	15
Sammanfattande bedömningar utifrån revisionsfrågor	16

Inledning

Bakgrund

För nämnder finns inget beredningstvång i kommunallagen. Det står nämnderna fritt att inrätta utskott för beredning av ärenden om fullmäktige inte bestämt något utskott (Kommunallagen 3 kap.5 §). Om fullmäktige beslutat att en nämnd inte får inrätta utskott eller att nämnden ska inrätta ett visst antal utskott med vissa angivna uppgifter, får nämnden inte fatta beslut om utskott i strid mot fullmäktiges beslut. Utskott är en term som är reserverad för organ som består av förtroendevalda som väljs bland ledamöter och ersättare i den aktuella nämnden.

En nämnd får tillsätta de nämndberedningar som behövs, vilket innebär att det är nämnden som avgör vilken nämndberedning som ska finnas utöver eventuella utskott (Kommunallagen 3 kap.5 §). Det kan förekomma att presidiet utses till beredning, så kallad presidieberedning. Presidiet utses av fullmäktige men det är inte fullmäktige som bemyndigar presidiet att vara beredning. Det förekommer även så kallad ordförandeberedning där ordföranden tillsammans med ledande tjänstemän förbereder ärenden till nämnden.

Flertalet regler i förvaltningslagen gäller ärendehandläggning och avser främst handläggning inom de obligatoriska specialreglerade verksamheterna såsom bygg, miljö, socialtjänsten och till viss del även utbildning. Inom dessa områden ska förvaltningslagens handläggningsregler tillämpas om beslut får överklagas enligt förvaltningslagen. Ärendehandläggning inom de frivilliga områdena som kommunen sköter med stöd av sina allmänna befogenheter enligt kommunallagen undantas från flertalet av förvaltningslagens bestämmelser. Det handlar om till exempel kultur, fritid och park.

I nämndernas reglementen framgår i vilken omfattning nämnderna får inrätta utskott och beredningar.

De förtroendevalda revisorerna har utifrån risk- och väsentlighetsanalys beslutat att granska nämndernas ärendeberedning.

Syfte och revisionsfrågor

Granskningen har syftat till att granska om byggnadsnämnden, miljö- och konsumentnämnden samt kulturnämnden har säkerställt ändamålsenlig ärendehantering.

Revisionsfrågor:

1. Har nämnden en ändamålsenlig beredning av ärenden?
2. Fattas beslut i enlighet med upprättade delegationsordning?

Revisionskriterier

Med revisionskriterier avses de bedömningsgrunder som bildar underlag för revisionens analyser och bedömningar.

- Kommunallagen (2017:725) 3 kap. 5 §, 6 kap. 37-43 §§,
- Förvaltningslagen (2017:900) 23-34 §§
- Reglementen för berörda nämnder
- Delegationsordningar för berörda nämnder

Avgränsning

Granskningen avser verksamhetsåret 2024. Granskningen avgränsas till byggnadsnämnden, miljö- och konsumentnämnden samt kulturnämnden.

Metod

Intervjuer har genomförts med:

- Presidierna för respektive nämnd (3 st)
- Kanslichef, administrativ chef eller motsvarande för respektive förvaltning (3 st)
- Intervju med handläggare inom kultur-, idrotts-, och fritidsförvaltningen

Därtill har en genomgång av kallelser och protokoll för berörda nämnder under 2024 genomförts. Utifrån genomgången har fem ärenden med beslut före respektive nämnd valts ut och granskats.

Vi har tagit stickprov i ärendeprocessen med fem ärenden vardera för byggnadsnämnden samt miljö- och konsumentnämnden. För kulturnämnden är det tre stickprov. Avvikelsen beror på att nämnden inte har hanterat tillräckligt många ärenden som är relevanta att ta stickprov från. Ärendena är från 2024. Stickprovskontrollen genomförs för att göra en generell kontroll om ärenden har beretts/handlagts i enlighet med förvaltningslagens bestämmelser och i enlighet med nämndens interna styrdokument. För att bedöma detta har en översiktlig granskning av samtliga dokument som tillhör respektive ärende genomförts och vissa dokument granskats i detalj.

De intervjuade har beretts möjlighet att sakgranska rapporten.

Rapporten är kvalitetssäkrad av Rebecka Hansson i enlighet med PwC riktlinjer.

Granskningsresultat

Beredning av ärenden

Revisionsfråga 1: Har nämnden en ändamålsenlig beredning av ärenden?

lakttagelser

I Västerås stad använder samtliga nämnder dokument- och ärendehanteringssystemet Ciceron. Syftet med systemet är för att hålla allmänna handlingar ordnade och sökbara och är det system som staden använder för sammanträdesadministrationen. I Ciceron finns två delar; Ciceron Dokument & Ärende och Ciceron Assistent. Ciceron Assistent är en webbaserad applikationstjänst som används för att hantera möteshandlingar till politiska sammanträden.

Vi har tagit del av ett dokumenterat användarstöd för nämndsekreterare¹. Dokumentet tas fram centralt, är gemensamt för Västerås stad, och beskriver nämndsekreterarens övergripande ansvarsområden. Dokumentet innehåller även information om hur enskilda ärenden generellt ska hanteras inför, under och efter respektive nämndsammanträden. I användarstödet framgår att ärenden vanligtvis bereds genom en tjänstemannaberedning, presidieberedning eller motsvarande inför sammanträdet.

I granskningen har det framkommit att samtliga nämnder har beredningsförfaranden med både tjänstemän och politiker. Däremot varierar strukturer och processer mellan nämnderna. Detta redogörs för under respektive nämnd.

Byggnadsnämnden

Vi har tagit del av en dokumenterad instruktion för hur ärenden ska hanteras av byggnadsnämnden. Instruktionen innehåller bland annat vägledning om hur tjänsteutlåtanden ska utformas och omfattar avsnitt om informationsärenden, detaljplaner och bygglov. I intervjuer framgår att dokumentet är ett internt dokument som används av handläggare inom förvaltningen. I instruktionen förtydligas även hur ärenden ska beredas inför, under och efter arbetsutskottets och byggnadsnämndens sammanträden. Vi har även tagit del av en processflödeskarta som stegvis illustrerar nämndprocessen.

Enligt instruktionen ska ett ärende först förberedas genom tjänstemannaberedning. I den fasen går chefer och handläggare igenom ärendelistan för att ge direktören en översikt inför ordförandeberedningen, som är nästa steg i processen. Vid ordförandeberedningen granskar nämndens ordförande kommande ärenden tillsammans med förvaltningsdirektören och nämndsekreteraren. I intervjuer beskrivs ordförandeberedningen som ett sätt för ordföranden att bli informerad om de ärenden som ska behandlas av nämnden. Dessutom fungerar ordförandeberedningen delvis som ett filter, där vissa revideringar kan göras efter genomgången.

¹ Daterat 2024-09-27. Dokumentet är ett internt stöddokument som inte är beslutat.

I nästa steg i ärendeprocessen bereds ärendet på nämndens arbetsutskott, där nämndens ordförande, 1:e vice ordförande och 2:e vice ordförande deltar. På arbetsutskottet deltar även en adjungerad ledamot från byggnadsnämnden. Den adjungerade ledamoten saknar rösträtt eller möjlighet att yrka i ärenden men har möjlighet att komma med synpunkter. Detta arbetssätt uppges i intervjuer vara beslutat av kommunstyrelsen och att det gäller för samtliga nämnder. Syftet med detta arbetssätt är att nämndens ledamöter utifrån ett rullande schema ska få möjlighet till att få insyn i hur arbetsutskottet arbetar. Efter arbetsutskottet skickas kallelse till byggnadsnämnden för beslutsfattande

I intervjuer framgår det att byggnadsnämndens ärenden i regel följer denna cykel en gång innan beslut fattas av byggnadsnämnden. Däremot kan exempelvis beslut avseende processdokument gå igenom denna cykel två gånger, först som ett informationsärende och därefter som ett beslutsärende.

Det beskrivs i regel vara ovanligt med ordförandebeslut, men att det finns tillfällen då det händer. Anledningen till att ett beslut fattas av ordförande beskrivs kunna vara att det avser ett brådskande beslut som inte kan vänta tills nämndens sammanträde. I intervjuer beskrivs även att ordförandebeslut kan bero på att det saknas enstaka dokument i ett ärende som krävs för att beslut ska kunna fattas, och att nämnden då gett ordförande beslutanderätt när samtliga kompletteringar inkommit. Detta för att besluten inte ska ta längre tid än nödvändigt. I intervjuer framkommer att det inom nämnden periodvis förts diskussioner kring antalet ordförandebeslut, främst under 2023 då det under året var mer förekommande med detta. Vid avstämning med förvaltningen framgår att två ordförandebeslut fattades under år 2024. I intervjuer beskrivs återremisser vara ovanligt, men att det kan hända om om det inte finns tillräckligt med underlag för att nämnden ska kunna fatta ett beslut.

Stickprov

Vi har inom ramen för granskningen genomfört fem stickprov på beredningen av ärenden. Följande ärenden har granskats:

1. Dnr BN 2024/00090-3.5.1, 2024-02-21 - § 65 - Bygglov för ändrad användning av lokal till lägenheter samt fasadändring på fastigheten Skalden 9 - beviljas
2. Dnr BN 2024/00016-3.5.1, 2024-03-21 - § 93 - Bygglov för tillbyggnad av flerbostadshus på fastigheten X - beviljas
3. Dnr BN 2024/00313-3.5.1, 2024-06-19 - § 191 - Bygglov för nybyggnad av kontor och krematorium samt komplementbyggnad på fastigheten X - återremiss
 - o beviljas 2024-08-29 § 218
4. Dnr BN 2024/00395-3.5.1, 2024-08-29 - § 220 - Bygglov för nybyggnad av kontor på fastigheten Ångpannan 9, 10 och 12 - beviljas
5. Dnr BN 2024/00271-3.5.1, 2024-05-23 - § 156 - Bygglov för uppsättning av plank på fastigheten X - Avslag

Vid genomgång av ärende 1 framgår det att det till ansökan finns en tillhörande tjänsteskrivelse med beslutsbilaga samt ytterligare tillhörande handlingar. Vid

genomgång av ärende 2 framgår det att byggnadsnämnden först bordlagt ärendet och ajournerade sig under behandling av ärendet. I underlagen framgår det att byggnadsnämnden i ett senare skede beslutat att bevilja ansökningen mot förvaltningens förslag.

Vid genomgång av ärende tre framgår att ärendet först återremitterats av byggnadsnämnden för att ärendet ska kompletteras med underlag som krävs för ett eventuellt bifall. Till beslutet finns det ett antal olika beslutsunderlag så som ritningar, utredningar, analyser och yttranden samt ett tjänsteutlåtande och tjänsteskrivelse

Vid genomgång av underlagen tillhörande ärende fyra framgår det att ansökan beviljas av nämnden utifrån förvaltningens förslag. Till ärendet finns ett tillhörande tjänsteutlåtande och tjänsteskrivelse samt övriga beslutsunderlag såsom ritningar och utredningar. I handlingarna framgår det att ärendet även har behandlats av nämndens arbetsutskott. Vid genomgång av ärende fem framgår det att byggnadsnämnden beslutat att avslå ansökan utifrån förvaltningens förslag. Till ärendet finns ett tillhörande tjänsteutlåtande och tjänsteskrivelse samt övriga beslutsunderlag såsom ritningar och utredningar.

Miljö och- konsumentnämnden

I granskningen framgår att miljö- och hälsoskyddsförvaltningen tagit fram en rutin och två checklistor som beskriver hur ärenden ska beredas inför nämndsammanträden. I intervjuer beskrivs dokumenten syfta till att vara ett stöd för medarbetare som sällan bereder ärenden i nämnden samt att de finns tillgängliga för samtliga medarbetare inom förvaltningen.

I rutinen framgår att första steget i ärendeprocessen är att chefer, nämndsekreterare och handläggare som ska ha med ärende till nämnden först går igenom ärendet internt på förvaltningen. Därefter har nämndens ordförande en genomgång av kommande ärenden och en dialog med förvaltningsdirektören inför presidiesammanträdet där ordförande, 1:e vice ordförande och 2:e vice ordförande deltar. På miljö- och konsumentnämndens presidiesammanträde deltar en adjungerad ledamot som inte är röstberättigad. Miljö- och konsumentnämnden har valt att inte ha något arbetsutskott. I intervjuer förklaras detta med att de vill undvika ökad administration och inte har identifierat något betydande behov av ett arbetsutskott.

Det beskrivs vara ovanligt med återremisser och ordförandebeslut. Eventuella ordförandebeslut som fattas dokumenteras som en punkt på dagordningen inför nämndsammanträdet, vilket innebär att nämnden som helhet får kännedom om eventuella beslut som fattats av ordförande. Vidare beskrivs politiskt känsliga ärenden, som hade kunnat föranleda en återremiss, istället vanligtvis fångas upp i tid innan de kommit till nämnden för beslut. Vid avstämning med förvaltningen framgår att det under 2024 fattats ett ordförandebeslut.

Stickprov

I miljö- och konsumentnämndens fall har följande ärenden valts ut och granskats:

1. Dnr MOKN 2024/00020-1.2.3 MHF2024-243 - 2024-02-20 § 21 - Ansökan om att döma ut vite - Hua Long AB
2. Dnr MOKN 2024/00018-1.2.3 MHF2023-3640 - 2024-02-20 § 23 - Ansökan om att döma ut vite, § 96 - Västerås Bildemontering & Service AB
3. Dnr MOKN 2024/00019-1.2.3 MHF2022-5450, 2024-02-20 § 22, Vitesföreläggande om att begränsa ljudnivåerna - Serbiska föreningen "Sveti Nikola"
4. Dnr MOKN 2024/00058-4.2.4 Aik T 18-2022-00151, 2024-08-27 § 94, Återkallelse av serveringstillstånd - Urban Västerås AB
5. Dnr MOKN 2024/00138-1.2.3, 2024-09-24 § 108 - Vitesföreläggande enligt strålskyddslagen - Soliga Automater AB

Vid genomgång av ovanstående ärenden framgår att det finns ett antal olika utredningar, rapporter samt meddelanden som kommunicerats i respektive ärende. I samtliga ärenden finns det även tillhörande tjänsteutlåtanden som underlag för miljö- och konsumentnämndens beslut. För varje ärende finns ärenderapport där processen framgår med till exempel handlingar, handläggare, datum, kommunikation och korta noteringar för ärendehantering. Samtliga ärenden är beredda och hanterade i enlighet med nämndens angivna processer.

Kulturnämnden

I huvudsak sker beredning av ärenden inom kulturnämndens verksamheter genom en tjänstemannaberedning och ordförandeberedning innan ärendet behandlas av arbetsutskottet inför nämndsammanträdet. I intervjuer framgår det att de flesta ärenden hos kulturnämnden sammanlagt går igenom tre ärendecykler. I första cykeln hanteras det aktuella ärendet som informationsärende till nämnden och den andra cykeln är ärendet ett överläggningsärende. Den tredje och sista cykeln kallas det beslutsärende. Då är underlagen klara och nämnden fattar beslut.

Inom ramen för granskningen har vi tagit del av en presentation som behandlar roller, ansvar och en introduktion till nämndprocessen inom kultur-, idrotts- och fritidsförvaltningen. Vi har även tagit del av en lathund för ärenden som ska behandlas vid nämndsammanträden

I presentationen finns förvaltningens ärendeberedningsprocess illustrerad i en nämndcykel. Den ger också en översiktlig information om ordförandeberedning, kallelser och utskick samt ansvar och roller inom arbetsutskottet. Vidare innehåller presentationen kortfattad information om handläggningen före och under nämndens sammanträden, samt om beslut som fattas på delegation. Vid genomgången av lathunden framgår det tydligt vilka steg i ärendeberedningsprocessen som ska genomföras och när dessa bör ske.

I sakavstämningen utvecklas resonemanget. Förvaltningschefen anger att det i förvaltningens interna arbetsdokument beskrivs en ambition att ärenden som ska hanteras i nämnd ska genomgå trappan information, överläggning och beslut. Detta är en ambitionsnivå som förvaltningen har satt med syfte att nämnden ska vara tillräckligt insatt i de ärenden som behandlas. En avvägning görs i varje enskilt fall om nämnden är

tillräckligt insatt i ärendet för att kunna fatta beslut. På detta sätt vill förvaltningen säkerställa att de mest komplexa ärendena får mer av nämndens tid och de ärenden som är av enklare karaktär behandlas som sådana.

I intervjuer beskrivs det vara mycket ovanligt med ordförandebeslut inom kulturnämnden. Det beskrivs däremot bland annat ha förekommit i samband med att en utbetalning till ett studieförbund stoppades. Det beskrivs även vara ovanligt med återremisser, även om det kan förekomma om det saknas underlag till nämnden inför beslut. Vid avstämning med förvaltningen framgår att det fattats ett ordförandebeslut beslut under 2024. Detta beslut avsåg förvaltningschefens tjänsteresa till Danmark.

Stickprov

I kulturnämndens fall har följande ärenden valts ut och granskats:

1. DNR KUN 2024-00197-7.0.2, 2024-10-10 § 117 - Beslut fördelning till studieförbund 2024 - 7,3 mnkr fördelas till studieförbunden 2024
2. DNR KUN 2023/00522-7.0.2, 2024-02-22 § 28 - Beslut deltagande i Nordiskt vänortsutbyte
3. Dnr KUN - 2023700419-7.3.2. 2024-10-10 § 122, Beslut - ansökan om dispens för invändig hyresgäst Anpassning av Svinhuset för bryggeriverksamhet, Gäddeholm 2:1

Vid genomgång av ärende 1 "Beslut fördelning till studieförbund 2024" framgår att ärenden behandlats av nämndens arbetsutskott som ett överläggningsärende och som ett beslutsärende. Av insamlade underlag framgår att ärendet behandlats av kulturnämnden som ett informationsärende och som ett beslutsärende. Som underlag till beslutet framgår att de olika förbundens verksamhetsplaner, årsredovisningar och verksamhetsberättelser samlats in. I tjänsteutlåtandet framgår att stödet till studieförbunden fördelas enligt de riktlinjer och fördelningsnyckel som finns. I de angivna riktlinjerna anges att kulturnämnden fördelar årligen ekonomiskt stöd till studieförbund med verksamhet i Västerås. Fördelningen sker utifrån den av kulturnämnden beslutade fördelningsnyckel, dnr 2018/00284 och är baserad på föregående års verksamhet. Stödet till studieförbundet fördelas efter antal studietimmar i studiecirkel och annan folkbildning samt kulturprogram enligt SCB statistik. I ärendehandlingarna finns dokumentet "Sammanställning av kulturnämndens stöd till studieförbunden under 2020 till 2024". Där redovisas vilka studieförbund det gäller, antal studietimmar, antal kulturprogram och utbetalat stöd för respektive år 2020-2024. I sakavstämningen anges vidare att nämnden under år 2024 även har behandlat andra ärenden i anknytning till studieförbunden såsom revidering av riktlinjer för studieförbund och information från Länsbildningsförbundet om fördelning av medel till studieförbund.

Vid genomgång av ärende 2 "Beslut deltagande i Nordiskt vänortsutbyte" framgår det att ärendet behandlats av arbetsutskottet och av kulturnämnden vid två tillfällen. Först som ett informationsärende och därefter som ett beslutsärende. I det tjänsteutlåtande som ligger till grund för beslutet framgår det bland annat att kulturnämnden ska delta i NOVU 2024 som anordnades i vänorten Randers i Danmark. Antal deltagare från Västerås

stad föreslås bli två ungdomsledare, 17 ungdomar och sex politiker/tjänstepersoner. Total budget är 200 000 kronor från Kulturfonden.

I ärende tre framgår det att ärendet behandlats av nämndens arbetsutskott och av kulturnämnden vid två tillfällen, både som informationsärende och som beslutsärende. Till ärenden finns det ett antal olika tjänsteutlåtanden med förslag till beslut. Akten innehåller även flera olika ansökningar, bilagor, yttranden och andra dokumenterade underlag tillhörande ärendet.

Utifrån urvalet av tre ärenden är det inget ärende som har genomgått samtliga cykler som nämnden har angett att de arbetar med i beredningar.

Bedömning

Har nämnden en ändamålsenlig beredning av ärenden?

Byggnadsnämnden

Ja

Vi kan konstatera att byggnadsnämnden har en tydlig beredningsprocess. Genom stickproven kan vi konstatera att denna process följs. Vi anser att nämnden och förvaltningens ärenderapporter på ett tydligt sätt visar hur varje ärende beretts och vilka åtgärder och insatser som sker under processen.

Miljö- och konsumentnämnden

Ja

Vi kan konstatera att miljö- och konsumentnämnden har en tydlig beredningsprocess. Genom stickproven kan vi konstatera att denna process följs. Vi anser att nämnden och förvaltningens ärenderapporter på ett tydligt sätt visar hur varje ärende beretts och vilka åtgärder och insatser som sker under processen.

Kulturnämnden

Delvis

Vi kan konstatera att det finns en ambition om att beredningsprocessen ska omfatta tre cykler med beredningar och hantering på nämndsmöten. Ambitionen om denna ordning finns både hos förvaltningen och nämnden. Det anges vidare att avvikelser från denna ambition sker utifrån ärendets omfattning och beskaffenhet. Utifrån stickproven och intervjuer framgår att denna ordning efterföljs då förvaltningen gör bedömningar om hur ärenden ska hanteras. Vi anser att detta förfarande kan skapa en viss otydlighet i vad som gäller för utomstående, även om både förvaltning och nämnd är införstådda i arbetssättet.

Beslut i enlighet med delegationsordning

Revisionsfråga 2: Fattas beslut i enlighet med upprättade delegationsordning?

lakttagelser

Användarstödet för nämndsekreterare, som tidigare beskrivits, innehåller ett avsnitt som berör registrering av delegationsbeslut. I användarstödet finns det bland annat beskrivet

hur rapporteringen ska gå till. I användarstödet framgår bland annat att om nämnden har förteckningar från flera olika system så registreras de som separata dokument i ärendet så att respektive förteckning blir sökbar för sig själv.

För samtliga nämnder framgår, både genom intervjuer och dokumentation, att det under 2024 har skett få ordförandebeslut med stöd av kommunallagen eller delegationsordning. Vidare har det varit få ärenden som återremitterats.

Byggnadsnämnden

Byggnadsnämndens delegationsordning² består av tre delar, en inledande kunskapsdel med generell information om delegering, en del med föreskrifter för aktuell delegationsordning och en avslutande del med en delegationsförteckning av vilken det framgår vilka typer av beslut som byggnadsnämnden delegerar till annan, en delegat, att besluta om. Delegationsordningen klargör att delegationsbeslut ska anmälas till nästkommande nämndsammanträde för kännedom enligt nedan angivet anmälningsförfarande. Detta gäller däremot inte eventuella delegationsbeslut fattade av arbetsutskottet. Dessa ska istället protokollföras och anslås på den kommunala anslagstavlan.

Tabell 1: Anmälningsförfarande för Byggnadsnämnden:

Delegationsbeslut	Rutin för anmälan till nämnden	Vem anmäler
Delegationsbeslut fattade av förvaltningschef, enhetschef, ansvarig handläggare	Återrapporteras till nämnden vid nästkommande sammanträde via skrivelse eller lista från aktuellt ärendehanteringssystem	Nämndsekreterare
Delegationsbeslut fattade av AU	Protokollföras och anslås på den kommunala anslagstavlan	Nämndsekreterare
Ordförandebeslut fattade i brådskande ärenden	Återrapporteras till nämnden vid nästkommande sammanträde via skrivelse eller lista från aktuellt ärendehanteringssystem	Nämndsekreterare

I intervjuerna anges att nämndens ledamöter tar del av besluten som är fattade på delegation genom listan som finns med i kallelsen. Vidare förekommer att ledamöterna ställer frågor angående några av beslut som rapporteras.

Inom ramen för granskningen har vi tagit del av ett exempel på hur rapporteringen till byggnadsnämnden ser ut. I rapporteringen framgår det ett beslutsnummer och

² Beslutad av byggnadsnämnden 2024-06-19

diarienummer för varje enskilt beslut. I förteckningen framgår det även vad objektet heter, vad beslutet avser, vem som är intressent i ärendet samt ärendets handläggare.

I intervjuer beskrivs det inte finnas någon tydlig riktlinje eller princip som är vägledande för vilka ärenden som ska beslutas av nämnden eller som kan delegeras. Huvudregeln beskrivs vara att mer omfattande ärenden fattas av nämnden och mer rutinmässiga beslut delegerats till tjänstepersoner.

Miljö- och konsumentnämnden

Miljö- och konsumentnämndens delegationsordning³ innehåller allmän information om delegering och exempelvis information om vad som får delegeras och till vem. I delegationsordningen framgår att en nämnd själv får besluta om i vilken utsträckning beslut som har fattats på delegation ska anmälas till nämnden för kännedom. För miljö- och konsumentnämnden gäller att delegationsbeslut fattade sedan föregående sammanträde anmäls på följande sätt:

Tabell 2: Anmälningsförfarande för miljö- och konsumentnämnden:

Delegat	Rutin för anmälan till nämnden
Ordförandebeslut fattade i brådskande ärenden	Återrapporteras till nämnden vid nästa sammanträde
Delegationsbeslut fattade av presidiet	Återrapporteras till nämnden via lista
Delegationsbeslut fattade av direktör, enhetschef eller handläggare	Återrapporteras till nämnden via lista från aktuellt ärendehanteringssystem med ärenderubriker, diarienummer och beslutsnummer

I intervjuer med representanter från miljö- och hälsoskyddsförvaltningen framgår att förvaltningen använder sig av tre olika verksamhetssystem i det vardagliga arbetet. Vilket system som används beror på vilken typ av ärende det handlar om (exempelvis livsmedelskontroller eller alkoholtillstånd). I samtliga system registreras delegationsbeslut. Vi har tagit del av exempel på listor på delegeringsärenden som anmälts till nämnden i samtliga system. I protokoll är det även möjligt att bekräfta att nämnden tagit del av denna typ av rapportering vid sina sammanträden. Det ges uttryck för beslut

I intervjuerna anges att nämndens ledamöter tar del av besluten som är fattade på delegation genom listan som finns med i kallelsen. Vidare förekommer att ledamöterna ställer frågor angående några av beslut som rapporteras. Inom ramen för granskningen har vi tagit del av ett exempel på hur rapporteringen till miljö- och konsumentnämnden ser ut. Vi har tagit del av denna förteckning för samtliga tre system som används. I förteckningen framgår att nämnden i samband med rapporteringen bland annat tar del

³ antagen 2023-03-27 35

av ärendenummer, ärenderubrik, beslutstyp och beslutsdatum. Vi noterar att informationen som nämnden tar del av i samband med rapporteringen till viss del varierar beroende på vilket system som används. Vid genomgång av samtliga förteckningar framgår det däremot att nämnden alltid tar del av information kring ärendenummer, beslutsdatum och ärenderubrik/beslutstyp.

I intervjuer beskrivs det inte finnas någon tydlig riktlinje eller princip som är vägledande för vilka ärenden som ska beslutas av nämnden eller som kan delegeras. Huvudregeln beskrivs vara att mer omfattande ärenden fattas av nämnden och mer rutinmässiga beslut delegerats till tjänstepersoner.

Kulturnämnden

Tabell 3: Anmälningsförfarande för kulturnämnden:

Delegat	Rutin för anmälan till nämnden
Beslut fattade av ordförande	Återrapporteras till nämnden vid nästa nämndsammanträde via lista
Beslut fattade av nämndens arbetsutskott	Återrapporteras till nämnden via arbetsutskottets protokoll vid nästa nämndsammanträde
Beslut fattade av tjänsteman i förvaltningen, enligt delegationsordning	Återrapporteras till nämnden via lista från aktuellt datasystem en gång per månad

I intervjuerna anges att nämndens ledamöter tar del av besluten som är fattade på delegation genom listan som finns med i kallelsen. Vidare förekommer att ledamöterna ställer frågor angående några av beslut som rapporteras. Inom ramen för granskningen har vi tagit del av ett exempel på hur rapporteringen till kulturnämnden ser ut. I förteckningen framgår det att nämnden i samband med rapporteringen av delegationsbeslut tar del av information om dokument-id, diarienummer och beslutsdatum. I rapporteringen framgår även en kortfattad beskrivning av ärenden samt vem som fattat beslutet.

I intervjuer beskrivs det inte finnas någon tydlig riktlinje eller princip som är vägledande för vilka ärenden som ska beslutas av nämnden eller som kan delegeras. Huvudregeln beskrivs vara att mer omfattande ärenden fattas av nämnden och mer rutinmässiga beslut delegerats till tjänstepersoner.

Bedömning

Fattas beslut i enlighet med upprättade delegationsordning?

Byggnadsnämnden

Ja

Vi kan konstatera att nämnden har en fastställd delegationsordning som regelbundet ses över och revideras. Delegationsordningen ligger till grund för flera beslut som tjänstemännen fattar. Besluten rapporteras till nämnden enligt angivna rutiner.

Miljö- och konsumentnämnden

Ja

Vi kan konstatera att nämnden har en fastställd delegationsordning som regelbundet ses över och revideras. Delegationsordningen ligger till grund för flera beslut som tjänstemännen fattar. Besluten rapporteras till nämnden enligt angivna rutiner.

Kulturnämnden

Ja

Vi kan konstatera att nämnden har en fastställd delegationsordning som regelbundet ses över och revideras. Delegationsordningen ligger till grund för flera beslut som tjänstemännen fattar. Besluten rapporteras till nämnden enligt angivna rutiner.

Samlad bedömning

PwC har på uppdrag av de förtroendevalda revisorerna i Västerås stad genomfört en granskning. Granskningens syfte är att granska om byggnadsnämnden, miljö- och konsumentnämnden samt kulturnämnden säkerställer en ändamålsenlig ärendehantering.



Utifrån genomförd granskning är vår samlade bedömning att byggnadsnämnden, miljö- och konsumentnämnden samt kulturnämnden i allt väsentligt säkerställer en ändamålsenlig ärendehantering.

Rekommendationer


Samtliga nämnder rekommenderas att utveckla delegationsordningen med tydligare principer för vilka ärenden som nämnden alltid ska besluta om. För vissa ärenden, till exempel upphandling och avtal, finns det gränsvärden för när tjänstemännen respektive nämnden ska besluta i ärendet. På liknande sätt kan nämnderna ange tydliga principer för vilka ärenden som de alltid vill besluta om utöver det som anges i kommunallagen.

Sammanfattande bedömningar utifrån revisionsfrågor

Byggnadsnämnden

Revisionsfråga	Bedömning	
1. Har nämnden en ändamålsenlig beredning av ärenden?	Ja Vi kan konstatera att byggnadsnämnden har en tydlig beredningsprocess. Genom stickproven kan vi konstatera att denna process följs. Vi anser att nämnden och förvaltningens ärenderapporter på ett tydligt sätt visar hur varje ärende beretts och vilka åtgärder och insatser som sker under processen.	
2. Fattas beslut i enlighet med upprättade delegationsordning?	Ja Vi kan konstatera att nämnden har en fastställd delegationsordning som regelbundet ses över och revideras. Delegationsordningen ligger till grund för flera beslut som tjänstemännen fattar. Besluten rapporteras till nämnden enligt angivna rutiner.	

Miljö- och konsumentnämnden

Revisionsfråga	Bedömning	
1. Har nämnden en ändamålsenlig beredning av ärenden?	Ja Vi kan konstatera att miljö- och konsumentnämnden har en tydlig beredningsprocess. Genom stickproven kan vi konstatera att denna process följs. Vi anser att nämnden och förvaltningens ärenderapporter på ett tydligt sätt visar hur varje ärende beretts och vilka åtgärder och insatser som sker under processen.	

2. Fattas beslut i enlighet med upprättade delegationsordning?

Ja

Vi kan konstatera att nämnden har en fastställd delegationsordning som regelbundet ses över och revideras. Delegationsordningen ligger till grund för flera beslut som tjänstemännen fattar. Besluten rapporteras till nämnden enligt angivna rutiner.



Kulturnämnden

Revisionsfråga

Bedömning

1. Har nämnden en ändamålsenlig beredning av ärenden?

Delvis

Vi kan konstatera att det finns en ambition om att beredningsprocessen ska omfatta tre cykler med beredningar och hantering på nämndsmöten. Ambitionen om denna ordning finns både hos förvaltningen och nämnden. Det anges vidare att avvikelser från denna ambition sker utifrån ärendets omfattning och beskaffenhet. Utifrån stickproven och intervjuer framgår att denna ordning efterföljs då förvaltningen gör bedömningar om hur ärenden ska hanteras. Vi anser att detta förfarande kan skapa en viss otydlighet i vad som gäller för utomstående, även om både förvaltning och nämnd är införstådda i arbetssättet



2. Fattas beslut i enlighet med upprättade delegationsordning?

Ja

Vi kan konstatera att nämnden har en fastställd delegationsordning som regelbundet ses över och revideras. Delegationsordningen ligger till grund för flera beslut som tjänstemännen fattar. Besluten rapporteras till nämnden enligt angivna rutiner.



2025-02-13

Rebecka Hansson, uppdragsledare

Viktor Prytz, projektledare

Denna rapport har upprättats av Öhrlings PricewaterhouseCoopers AB (org nr 556029-6740) (PwC) på uppdrag av Västerås stad enligt de villkor och under de förutsättningar som framgår av projektplan från 2024-09-17 PwC ansvarar inte utan särskilt åtagande, gentemot annan som tar del av och förlitar sig på hela eller delar av denna rapport.