REGIONREVISORERNA

Rapport nr 7/2024

Granskning av Stockholms läns sjukvårdsområdes delegerade beslut

Kort om rapporten

Revisionskontorets granskning visar att Stockholms läns sjukvårdsområde (SLSO) har stödjande dokument för hur beslut fattade på delegation ska dokumenteras och anmälas till nämnden, men att dessa dokument inte fullt ut följs. SLSO behöver säkerställa att förvaltningen följer anvisningarna i dokumentet *Anmälan av delegationsbeslut till nämnd – instruktion för SLSO*.

Innehållsförteckning

1. Slutsatser och rekommendationer 4
2. Utgångspunkter för granskningen 4
2.1. Motiv till granskningen 4
2.2. Revisionsfråga 5
2.3. Avgränsning 5
2.4. Revisionskriterier 5
2.5. Metod 5
3. Resultat av granskningen 6
3.1. Dokumentation av delegationsbeslut 6
3.2. Beslutsfattare i delegerade beslut 6
3.3. Anmälan av delegerade beslut till nämnd 7

1. Slutsatser och rekommendationer

Granskningen visar att SLSO har stödjande dokument med anvisningar för hur beslut fattade på delegation ska dokumenteras och anmälas till nämnd men att dessa anvisningar inte följs fullt ut. De granskade delegationsbesluten är i flera fall inte tillräckligt dokumenterade och några delegationsbeslut går inte att återfinna i diariet. Delegationshänvisning saknas i de flesta delegationsbesluten vilket försvårar en kontroll av om delegationsbesluten är fattade av rätt person. Revisionskontoret kan trots det konstatera att samtliga granskade beslut har fattats av rätt person förutom i ett ärende. I flera fall har delegationsbeslut dock inte anmälts till nämnden.

Nämnden behöver säkerställa att en fungerande process för beslut och anmälan av beslut tas fram och införs i hela SLSO:s organisation. Nämnden behöver också genomföra kontroller i syfte att säkerställa att beslut hanteras i enlighet med de styrande dokumenten.

Rekommendation

SLSO bör säkerställa att anvisningarna i dokumentet *Anmälan av delegationsbeslut till nämnd – instruktion för SLSO* följs.

2. Utgångspunkter för granskningen

2.1. Motiv till granskningen

Delegationsbeslut är att jämställa med en nämnds egna beslut. Det är viktigt att nämnden har tillräcklig kontroll att beslut på delegation hanteras korrekt. Genom att beslut på delegation anmäls till nämnden får nämnden insyn i de beslut som fattas inom organisationen. Detta gör det möjligt för nämnden att få en helhetsbild av verksamheten och det ger nämnden en möjlighet att kontrollera att besluten fattas i enlighet med de riktlinjer, policys och regler som finns samt i enlighet med organisationens långsiktiga mål.

Anmälningsförfarandet till nämnd har även betydelse för överklagandefristen. Överklagandet ska komma in till förvaltningsrätten inom tre veckor från den dag då det kungörs på regionens anslagstavla att protokollet justerats[1]. Konsekvensen av att inte anmäla delegationsbeslut blir att överklagandefristen inte börjar löpa men att möjligheten till att överklaga inte påverkas.

Nämnden ska besluta i vilken utsträckning beslut, som har fattats på delegation, ska anmälas till den. Beslut som inte ska anmälas ska protokollföras särskilt.[2] Enligt SLSO:s delegationsordning finns det inget undantag från att löpande anmäla beslut som fattats med stöd av delegation till nämnden.

Revisionskontoret har utifrån en bedömning av risk- och väsentlighet funnit det angeläget att granska SLSO:s hantering av beslut fattade på delegation.

[1] Kommunallagen 13 kap. 5 §

[2] Kommunallagen 6 kap. 40 § samt 7 kap. 8 §

2.2. Revisionsfråga

Har SLSO säkerställt en korrekt och effektiv hantering av delegationsbeslut?

Delfrågor:

1. Har delegationsbeslut blivit korrekt dokumenterade?
2. Har delegationsbeslut fattats av personer med befogenhet?
3. Har delegerade beslut blivit korrekt anmälda till nämnd?

2.3. Avgränsning

I granskningen har två olika stickprov gjorts. Det ena avser anmälda delegationsbeslut som behandlats på nämndmöten under perioden 2024-02-27 t.o.m. 2024-08-29. I det andra stickprovet har vi hämtat delegationsbeslut från diariet för att kontrollera om dessa har anmälts till nämnd. Vi har tittat på beslut som diarieförts under 2024. Granskningen avser inte själva delegationsordningen i sig eller övriga stödjande dokument. Dessa dokument har endast använts som grund för att kunna besvara revisionsfrågorna. Delegationsordningen granskades under 2023 och resultatet rapporterades i SLSO:s delrapport 2023.

2.4. Revisionskriterier

Kommunallagen (KL) 6 kap. 37–40 §§ samt 7 kap. 5–8 §§

Delegation och verkställighet (aktuellt år) för SLSO

SLSO:s stödjande dokument *Platina – Registrera delegationsbeslut – instruktion för registrator* samt *Anmälan av delegationsbeslut till nämnd – instruktion för SLSO*

2.5. Metod

Granskning har gjorts utifrån SLSO:s delegationsordning, protokoll, beslut samt de stödjande dokumenten *Platina – Registrera delegationsbeslut – instruktion för registrator* och *Anmälan av delegationsbeslut till nämnd – instruktion för SLSO*.

Revisionskontoret har gjort stickprov på 30 anmälda delegationsbeslut som behandlats på nämndmöten. Stickprovet har omfattat datum för beslut, datum för anmälan till nämnd, att det var korrekt beslutsfattare samt om det fanns delegationshänvisning.

Ytterligare ett stickprov på 30 beslut har genomförts för att undersöka om beslut fattade på delegation har anmälts till nämnden. Stickprovet har omfattat datum för beslut samt om ärendena har anmälts till nämndens närmast följande sammanträde i enlighet med *Anmälan av delegationsbeslut till nämnd – instruktion för SLSO*.

Revisionskontoret har även genomfört en intervju med kanslichefen på SLSO samt inhämtat information och kompletterande underlag från SLSO.

Som ett led i vår kvalitetssäkring har ett rapportutkast stämts av med kanslichefen på SLSO.

Granskningen har genomförts av Anna Öhlund (projektledare) och Tina Ekelund på revisionskontoret.

3. Resultat av granskningen

3.1. Dokumentation av delegationsbeslut

Har delegationsbeslut blivit korrekt dokumenterade?

3.1.1. Genomgång av delegationsbeslut

Av 6 kap. 6 § KL framgår att nämnden ska se till att den interna kontrollen är tillräcklig och att verksamheten bedrivs på ett i övrigt tillfredsställande sätt. Av dokumentet *Anmälan av delegationsbeslut till nämnd – instruktion för SLSO* framgår att det finns en fastställd beslutsmall där delegationsbeslut ska dokumenteras samt vilka uppgifter som ska finnas i delegationsbeslut. Delegationsbeslut ska diarieföras så snart de är fattade enligt *Anmälan av delegationsbeslut till nämnd – instruktion för SLSO*. Revisionskontoret har tagit del av mall för delegationsbeslut (SLSO 2024-3095). Mallen innehåller relevanta uppgifter för att delegationsbesluten ska anses vara korrekt dokumenterade.

Stickproven visar att det för många beslut saknas information. För flera av besluten saknas beslutsdatum och delegationshänvisning. Det framgår inte heller av rubriker på alla beslut att det rör sig om delegationsbeslut. Vissa delegationsbeslut fick revisionskontoret hämta in från SLSO då de inte gick att återfinna i diariet. En annan iakttagelse från stickprovet är att några delegationsbeslut var diarieförda långt efter beslutsdatum. I några fall innehöll granskade delegationsbeslut känsliga personuppgifter som inte var sekretessmarkerade.

3.1.2. Bedömning

Det finns information i de stödjande dokumenten som tydliggör hur delegationsbesluten ska dokumenteras. Revisionskontoret bedömer att dokumentationen av de delegerade besluten behöver förbättras. Revisionskontoret bedömer också att diarieföringen av delegationsbesluten behöver förbättras så att besluten diarieförs så snart de är fattade.

Det är av största vikt att SLSO säkerställer att känsliga personuppgifter sekretessmarkeras i diariesystemet.

3.2. Beslutsfattare i delegerade beslut

Har delegationsbeslut fattats av personer med befogenhet?

3.2.1. Genomgång av befogenheter

Av 6 kap. 37 § KL framgår bland annat att en nämnd får delegera ärenden till presidiet, ett utskott, en ledamot eller ersättare att besluta på nämndens vägnar i ett visst ärende eller en viss grupp av ärenden. Av 7 kap. 5 § KL framgår bland annat att en nämnd får uppdra åt en anställd hos kommunen eller regionen att besluta på nämndens vägnar i ett visst ärende eller en viss grupp av ärenden. Av Lena Dalman m.fl., lagkommentar till 6 kap. 37 § KL, framgår att om nämnden vill delegera sin beslutanderätt ska den klart ange vilken beslutanderätt som delegeras och till vem beslutanderätten överlåts. Informationen kan lämpligen framgå av en delegationsordning.[3]

[3] Lena Dalman med flera, *Kommunallagen med kommentarer och praxis,* sjätte utgåvan.

Av dokumentet *Delegation och verkställighet för SLSO* framgår vilka beslut som nämnden har delegerat till närsjukvårdsdirektören samt vilka av dessa som närsjukvårdsdirektören får vidaredelegera till tjänstepersoner i SLSO:s förvaltning. Av vårt stickprov framgår att många delegationsbeslut saknar delegationshänvisning och det går inte på ett enkelt sätt att kontrollera att rätt delegat har fattat beslut. Stickprovet visar att det också finns delegationsbeslut med felaktiga delegationshänvisningar. I det dokumenterade beslutet bör det finnas en delegationshänvisning som klargör att den som tagit beslutet har befogenhet att fatta beslutet. En delegationshänvisning gör det också enklare att spåra och följa upp beslut. Av stickprovet framgår också att de flesta delegationsbeslut är signerade av mer än en person. Detta underlättar heller inte förståelsen av vem som är delegat.

3.2.2. Bedömning

Revisionskontoret bedömer, trots att delegationshänvisning saknas i många av besluten, att beslut i samtliga granskade ärenden har fattats av personer med befogenhet, utom i ett fall. Det avser ett ärende där ekonomidirektören har fattat beslut när det är den administrativa direktören som haft befogenhet att besluta.

3.3. Anmälan av delegerade beslut till nämnd

Har delegerade beslut blivit korrekt anmälda till nämnd?

3.3.1. Genomgång av anmälda beslut till nämnd

Av 6 kap. 40 § KL och 7 kap 8 § KL framgår bland annat att nämnden ska besluta om i vilken utsträckning beslut som har fattats på delegation ska anmälas till nämnden. Av dokumentet *Anmälan av delegationsbeslut till nämnd – instruktion för SLSO* framgår att beslut som fattats med stöd av delegation ska anmälas till nämnden snarast, som regel till nästkommande nämndmöte. Huvudregistrator ansvarar för att inför kommande nämndmöte ta fram en lista över fattade delegationsbeslut som registrerats i diariesystemet. En förutsättning för att huvudregistrator ska kunna få fram samtliga delegationsbeslut är att de är diarieförda på ett korrekt sätt i diariesystemet. Efter nämndens sammanträde publiceras protokollet på regionens hemsida samt på SLSO:s intranät. Anslagsbevis om justerat protokoll anslås på regionens digitala anslagstavla där det ligger kvar i tre veckor.

Stickproven visar att inte alla delegationsbeslut har anmälts till nämnd. Det finns också delegationsbeslut som anmälts flera månader efter att beslut signerats av delegaten.

3.3.2. Bedömning

Det finns information i stödjande dokument som tydliggör hur delegationsbesluten ska hanteras för att anmälan till nämnd ska genomföras i tid. Trots detta har flera av delegationsbesluten inte anmälts i tid till nämnden och i några fall har delegationsbesluten inte anmälts alls till nämnden. Revisionskontoret bedömer att hanteringen av anmälan av delegationsbeslut till nämnd behöver förbättras.

Vad gör regionrevisorerna?

Regionrevisorerna granskar den verksamhet som bedrivs av regionens nämnder och bolagsstyrelser. Revisionsuppdraget är det största inom kommunal verksamhet.

Att vara revisor är ett förtroendeuppdrag vars syfte är att med oberoende, saklighet och integritet främja, granska och bedöma verksamheten. Den övergripande uppgiften för revisorerna är att granska hur nämnder och styrelser tar sitt ansvar. De förtroendevalda revisorerna är fullmäktiges och ytterst medborgarnas instrument för den demokratiska kontrollen. De har därmed en viktig funktion i den lokala självstyrelsen.

Ledamöter i nämnder och styrelser ansvarar inför fullmäktige för hur de själva, anställda och uppdragstagare genomför verksamheten. I ansvaret ingår att genomföra en ändamålsenlig verksamhet utifrån fullmäktiges mål, beslut och riktlinjer samt de föreskrifter som gäller för verksamheten, på ett ekonomiskt tillfredsställande sätt och med en tillräcklig intern kontroll samt att upprätta rättvisande räkenskaper.

I årsrapporter för nämnder och styrelser sammanfattar revisionskontoret den granskning som genomförts under det gångna året. Verksamhetsrevisionen redovisas löpande i projektrapporter. Publikationerna finns på www.regionstockholm.se. Det går även att prenumerera på regionrevisorernas nyhetsbrev genom att anmäla intresse via e-postmeddelande till regionrevisorerna.rev@regionstockholm.se.

Postadress: Box 22230, 104 22 Stockholm
Besöksadress: Hantverkargatan 25 b (T-bana Rådhuset)
Telefon: 08-737 25 00
E-post: regionrevisorerna.rev@regionstockholm.se
Hemsida: www.regionstockholm.se

Region Stockholm