



# Ärendehantering – verkställighet av fullmäktiges beslut samt motioner

---

Revisionsrapport

## Sammanfattning

Syftet med granskningen har varit att bedöma om Regionstyrelsen, Hälso- och sjukvårdsnämnden och Regionala utvecklingsnämnden har tillsett att ändamålsenliga åtgärder har vidtagits utifrån 2022 års granskning *Verkställighet av fullmäktiges beslut och styrdokument*<sup>1</sup>. Vidare har granskningen syftat till att bedöma om hanteringen av motioner är ändamålsenlig.

Vår sammantagna bedömning är att styrelsen och nämnderna i huvudsak inte har verkställt de avsikter som lyfts fram i svaren på den tidigare granskningen. Hanteringen av motioner är i vår mening inte fullt ut ändamålsenlig.

Granskningen har visat att översynen av ärendeprocessen ännu inte har slutförts. Det finns inte heller aktuella riktlinjer eller rutiner. Det har inte utarbetats enhetliga reglementen för styrelsen och nämnderna avseende verkställighet av fullmäktiges beslut. Former har inte säkerställts för en tillräcklig uppföljning och återrapportering av fullmäktiges utgivna uppdrag.

Motioner hanteras inte fullt ut i enlighet med kommunallagens bestämmelser och interna styrdokument. Vi ser det som väsentligt att förvaltningens/tjänstemannaorganisationens bedömning i motionssvar kan särskiljas från de politiska sekreterarnas.

Vi ger följande rekommendationer:

### *Regionstyrelsen*

- Tillse att översynen av ärendeprocessen slutförs. Upprätta vidare en uppdragsbeskrivning för Verksamheten för regionadministration. Vi anser att en sådan bör finnas åtminstone när en ny organisation för ändamålet träder i kraft.
- Säkerställ att riktlinjer och rutiner kopplat till ärendeprocessen och verkställighet är aktuella, tydliggjorda och efterlevs.
- Utarbeta förslag till enhetliga reglementen när det gäller styrelsens och nämndernas ansvar för verkställighet av fullmäktiges beslut. Tillse därtill att former tydliggörs avseende rapportering till fullmäktige.
- Tillse att den årliga redovisningen till fullmäktige av motioner som inte har beretts färdigt innehåller information om ärendets beredningsstatus samt vad som framkommit vid beredning.
- Säkerställ former för en tillräcklig uppföljning av motioner samt dess verkställandestatus.

### *Regionstyrelsen, Hälso- och sjukvårdsnämnden och Regionala utvecklingsnämnden*

- Samverka för att säkerställa former för en tillräcklig uppföljning och återrapportering av fullmäktiges utgivna uppdrag och dess verkställandestatus. Exempelvis kan reglementen förtydligas i detta avseende.

---

<sup>1</sup> 21REV47

## Innehållsförteckning

<i>Sammanfattning</i> .....	2
<i>Innehållsförteckning</i> .....	3
1 <i>Bakgrund</i> .....	4
2 <i>Syfte, revisionsfråga och avgränsning</i> .....	4
3 <i>Revisionskriterier</i> .....	5
4 <i>Metod</i> .....	5
5 <i>Resultat av granskningen</i> .....	6
5.1 Har en översyn av ärendeprocessen slutförts? .....	6
5.2 Finns aktuella riktlinjer och rutiner kopplat till ärendeprocessen? Säkerställs att rutinerna efterlevs? .....	8
5.3 Har enhetliga reglementen för styrelsen och nämnderna utarbetats avseende verkställighet av fullmäktiges beslut? .....	10
5.4 Säkerställs former för en tillräcklig uppföljning och återrapportering av fullmäktiges utgivna uppdrag? .....	12
5.5 Säkerställs förutsättningar att följa ärendens handläggning och beslutsgång i ärendehanteringssystemet? .....	13
5.6 Hanteras motioner i enlighet med kommunallagens bestämmelser och interna styrdokument?.....	14
6 <i>Revisionell bedömning</i> .....	18

## 1 Bakgrund

Regionens revisorer genomförde 2022 en granskning av verkställigheten av fullmäktiges beslut och styrdokument<sup>2</sup>. Granskningen visade att Regionstyrelsen, Hälso- och sjukvårdsnämnden och Nämnden för hållbar utveckling (idag Regionala utvecklingsnämnden) inte hade en tillräcklig styrning, uppföljning och kontroll för att säkerställa att fullmäktiges beslut och styrdokument verkställs. Revisorerna såg bland annat utvecklingsbehov avseende expediering av fullmäktiges beslut och administrativa rutiner.

Kommunallagen anger att en motion om möjligt ska beredas på ett sådant sätt att fullmäktige kan fatta beslut inom ett år från det att motionen väcktes<sup>3</sup>. På förvaltningsnivå har det uppmärksammats att nuvarande arbetsordning för att hantera politiska motioner inte fungerar tillfredsställande, vilket i sin tur innebär otydligheter kring roller och ansvar samt en ineffektiv ärendehantering. Regionstyrelsen har mot denna bakgrund beslutat om en riktlinje som syftar till att tydliggöra beredningen av politiska motioner<sup>4</sup>.

Av den redovisning av motioner som gjordes till Regionfullmäktige i april 2023 framgår att 14 motioner inte har besvarats inom ett år<sup>5</sup>.

Revisorerna bedömer att det finns en risk för att tillräckliga åtgärder inte har vidtagits utifrån den tidigare granskningen. Vidare bedömer revisorerna att det finns en risk att hanteringen av motioner är bristfällig. Revisorerna bedömer att det är väsentligt att styrelsens och nämndernas styrning, uppföljning och kontroll säkerställs beträffande beredning av ärenden. En granskning av området har därför beslutats ingå i 2024 års revisionsplan.

## 2 Syfte, revisionsfråga och avgränsning

Syftet med granskningen har varit att bedöma om Regionstyrelsen, Hälso- och sjukvårdsnämnden och Regionala utvecklingsnämnden har tillsett att ändamålsenliga åtgärder har vidtagits utifrån 2022 års granskning. Vidare har granskningen syftat till att bedöma om hanteringen av motioner är ändamålsenlig. Granskningen har inriktats mot följande revisionsfrågor.

### *Regionstyrelsen*

- Har en översyn av ärendeprocessen slutförts?
- Finns aktuella riktlinjer och rutiner kopplat till ärendeprocessen? Säkerställs att rutinerna efterlevs?
- Har enhetliga reglementen för styrelsen och nämnderna utarbetats avseende verkställighet av fullmäktiges beslut?

---

<sup>2</sup> 21REV47

<sup>3</sup> Kommunallag (2017:725) 5 kap. § 35

<sup>4</sup> Regionstyrelsen 2024-04-10 § 73

<sup>5</sup> Regionfullmäktige 2023-04-26—27 § 49

*Regionstyrelsen, Hälso- och sjukvårdsnämnden och Regionala utvecklingsnämnden*

- Säkerställs former för en tillräcklig uppföljning och återrapportering av fullmäktiges utgivna uppdrag?
- Säkerställs förutsättningar att följa ärendens handläggning och beslutsgång i ärendehanteringssystemet?
- Hanteras motioner i enlighet med kommunallagens bestämmelser och interna styrdokument?

Granskningen har varit avgränsad till de huvudsakliga rekommendationerna i revisionsrapporten ”Verkställighet av fullmäktiges beslut och styrdokument” som är hänförliga till verkställighet av fullmäktiges beslut.

### 3 Revisionskriterier

Med revisionskriterier avses de bedömningsgrunder som bildar underlag för revisionens analyser, slutsatser och bedömningar. Följande revisionskriterier har utgjort de huvudsakliga referenspunkterna för bedömning av granskningsresultatet.

- Kommunallag (2017:725)
- Regionfullmäktiges arbetsordning<sup>6</sup>
- Reglemente för regionstyrelsen, hälso- och sjukvårdsnämnden och regionala utvecklingsnämnden 2023–2026<sup>7</sup>
- Regionstyrelsens, Hälso- och sjukvårdsnämndens respektive Nämnden för hållbar utvecklings svar på revisionsrapport ”Verkställighet av fullmäktiges beslut och styrdokument”<sup>8</sup>
- Policyn *Samlad ledningsprocess*<sup>9</sup>
- Riktlinje *Hantering av politiska motioner*<sup>10</sup>
- Riktlinjen *Intern styrning och kontroll*<sup>11</sup>

### 4 Metod

Granskningen har genomförts genom intervjuer och dokumentstudier. Stickprovskontroll har genomförts för att följa ärendens handläggning.

Revisionsrapporten har kvalitetssäkrats enligt gällande rutiner, vilket bl.a. innebär att ett utkast till rapport har överlämnats för saklighetskontroll till områdesdirektör för Stöd och samordning, verksamhetschef för Verksamheten för regionadministration och regiondirektören.

<sup>6</sup> Fastställd av Regionfullmäktige 2022-04-27 § 75, Dokumentnr 505365 / Version 2

<sup>7</sup> Fastställd av Regionfullmäktige 2023-06-21 § 110, Dokumentnr 371678 / Version 5

<sup>8</sup> 22RS1565, 22HSN458 respektive 22NHU91

<sup>9</sup> Fastställd av Regionfullmäktige 2023-06-21 § 105, Dokumentnr 579270 / Version 2

<sup>10</sup> Fastställd av Regionstyrelsen 2024-04-10 § 73, Dokumentnr 794403

<sup>11</sup> Fastställd av Regionstyrelsen 2024-03-15 § 39, Dokumentnr 310637 / Version 3

## 5 Resultat av granskningen

### 5.1 Har en översyn av ärendeprocessen slutförts?

Med ärendehantering menas processen för att handlägga ett ärende från att det startar till att det avslutas<sup>12</sup>.

#### *Bedömning och rekommendation i tidigare granskning*

Inom den då nybildade Enheten för administrativt stöd pågick en översyn av ärendeprocessen och en sammanställning av nämndsekretariatets rutiner. I granskningen rekommenderades Regionstyrelsen tillse att arbetet slutfördes.

#### *Styrelsens svar*

Regionstyrelsen har sedan 2021 samlat allt arbete med verkställighet och styrdokument under en enhet, administrativt stöd, vid Regionledningsförvaltningens kansli. Enheten har ett centralt uppdrag som administrativ stödfunktion till samtliga av regionens nämnder, styrelsen samt fullmäktige. Enheten samlar både diarium, ärendefördelning samt nämndsekreterare, tillika objektförvaltningen av ärendehanteringssystemet Platina.

Förändringen i organisation syftar bland annat till att skapa likvärdighet, transparens och tydlighet i ärendeprocessen inom Region Västernorrland.

Regionstyrelsen ser behovet av att de frågor som lyfts inom ramen för revisionens kritik hanteras likartat i samtliga regionens nämnder. Härav finns ett behov att säkerställa likartat arbetssätt i regionen kring politiska ärenden. Därav ligger ett särskilt arbete kring regiongemensamma handläggarutbildningar; både i ärendehanteringssystemet Platina samt ärendeprocessen.

#### 5.1.1 Översyn av ärendeprocessen fortgår

Ytterligare organisationsförändringar har genomförts sedan tillfället för styrelsens svar. Den enhet som styrelsen hänvisade till; Enheten för administrativt stöd, finns inte längre kvar. I stället bildades 2023 en ny verksamhet inom Regionledningsförvaltningens kansli: Verksamheten för regionadministration. Enligt uppgift vid intervju finns ingen formell organisationsskiss eller uppdragsbeskrivning för verksamheten, då den nuvarande organisationen uppges vara temporär.

Styrelsens avsikt med enheten, vilket var att skapa likvärdighet, transparens och tydlighet i ärendeprocessen, uppges även gälla den nya verksamheten. Den önskade effekten utifrån styrelsens svar uppges ännu inte ha åstadkommits enligt verksamhetens chef.

Enligt uppgift planeras den nybildade verksamheten att omfattas av en kommande organisationsförändring. Detta med anledning av arbetet med en effektivare administration inom Regionledningsförvaltningen.

---

<sup>12</sup> Riktlinjen Diarieföring och ärendehantering. Dokumentnr 605829 / Version 1.

Enligt uppgift omfattar verksamhetens ansvarsområde:

- diariet
- nämnds- och regionsekreterare
- operativa ledningsstöd
- ärendehantering
- objektspecialist för ärendehanteringssystemet Platina
- politiska sekreterare

I styrelsens svar uppgavs även ärendefördelning vara en av den dåvarande enhetens uppgifter. I verksamheten finns enligt verksamhetens chef ingen formell funktion som ärendesamordnare för att leda ärendefördelningens arbete. I praktiken innehar dock objektspecialisten för Platina den funktionen. Enligt samordningsdirektören planeras en renodlad funktion som ärendesamordnare.

Ett omtag med den politiska beredningsprocessen påbörjades 2023. Vi har tagit del av ett arbetsmaterial som visar ett flödesschema för den politiska beredningsprocessen. Materialet ska enligt uppgift presenteras för regionledningsgruppen i juni 2024 för att därefter behandlas av Regionstyrelsen. För ärendehanteringsprocessen som helhet planeras ett arbete att genomföras som beräknas vara slutfört i början av 2025.

Styrelsen såg i sitt svar ett behov av regiongemensamma handläggarutbildningar i både ärendehanteringssystemet Platina och ärendeprocessen. Tre utbildningstillfällen har enligt intervju genomförts under hösten 2022 i Platina och handläggning.

#### *Kommentar*

Vår bedömning är att översynen av ärendeprocessen inte har slutförts. Vi anser det vara väsentligt att pågående arbete slutförs med ärendeprocessens organisering, rollbeskrivningar och tillhörande processer. Vår rekommendation att tillse att översynen slutförs kvarstår därmed.

Därtill rekommenderar vi att en uppdragsbeskrivning för Verksamheten för regionadministration upprättas. En motsvarande rekommendation lämnades i revisionsrapporten "Verksamhetsstyrning – Transportverksamheten". I revisionsrapporten framhölls även att behovet av och formerna för uppdragsbeskrivningar för övriga verksamheter bör ses över och tydliggöras. I styrelsens svar på rapporten anges att "Uppdragsbeskrivning för förvaltning respektive verksamhet är till del av inramningskaraktär och därmed anser regionstyrelsen att tillräcklig tydlighetsgrad uppnås. Råder oklarheter för specifika verksamheter eller enheter förutsätter styrmodellen att det i första hand sker dialog med överordnad linjenivå." Vår bedömning och rekommendation rörande uppdragsbeskrivningar kvarstår emellertid.

## 5.2 Finns aktuella riktlinjer och rutiner kopplat till ärendeprocessen? Säkerställs att rutinerna efterlevs?

I den tidigare granskningen tog vi del av två styrdokument kopplat till ärendehantering:

- riktlinjen Diarieföring och ärendehantering
- rutinen Ärendehantering – vem ansvarar för vad?

### *Bedömning och rekommendation i tidigare granskning*

Granskningen visade att riktlinjen Diarieföring och ärendehantering var delvis inaktuell. Det bedömdes därför vara väsentligt att den uppdaterades, bland annat för att återspegla aktuell organisation. Styrelsen rekommenderades att säkerställa att riktlinjer och rutiner kopplat till ärendeprocessen och verkställighet är aktuella, tydliggjorda och efterlevs.

### *Styrelsens svar*

En översyn av administrativa rutiner har påbörjats under 2021. För ökad rutinefterlevnad tas en ärendehandbok fram; en manual kopplad till flera av nyckelfunktionerna; så som handläggare, registrator, nämndsekreterare, ärendefördelning. Ärendehandboken ska också stärka den enskilde handläggarens uppdrag och roll i handläggning och verkställighet av beslut. Till detta genomförs ett särskilt arbete kring mallar för tjänsteutlåtanden i syfte att se över både struktur och innehåll. Till de nya tjänsteutlåtandemallarna arbetas också fram en manual för att beskriva hur handläggning hanteras. Ärendehandboken kommer att färdigställas under 2022.

Både styrelsen och nämnderna uppdrog till regiondirektör respektive förvaltningschefer att tydliggöra rutiner och rutinefterlevnad kopplade till ärendeprocessen och i nämndernas fall även återrapportering av fullmäktiges fattade beslut. Därtill uppdrogs att återrapportera utfallet av översynen senast i februari 2023.

### 5.2.1 Fortsatta behov av revideringar av styrdokument

Regionstyrelsen<sup>13</sup>, Hälso- och sjukvårdsnämnden<sup>14</sup> och Regionala utvecklingsnämnden<sup>15</sup> har behandlat en återrapport om översyn av ärendeprocessen. Det framgår att en ny ärendehanteringsprocess beslutades av styrelsen den 30 november 2022<sup>16</sup>. Som vi tolkar det avses styrelsens antagande av reviderad riktlinje Diarieföring och ärendehantering. Det anges vidare i ärendet att ”I ärendehanteringsprocessen införs en ny kontrollinstans ”förankringsgrupp” där förvaltningschef har möjlighet att läsa ärenden innan de går upp för politisk beredningsprocess. Syftet med instansen är att stärka kvalitet och helhetsbild över de ärenden som bereds upp till hälso- och sjukvårdsnämnden. Den nya processen syftar också till

---

<sup>13</sup> 2023-02-15 § 27

<sup>14</sup> 2023-02-10 § 22

<sup>15</sup> 2023-02-21 § 49

<sup>16</sup> Dnr 22RS10264



ökad säkerhet i ärendekedjan från handläggning via ärendeansvarig chef till politisk instans och verkställighet.”

Vi har noterat att riktlinjen Diarieföring och ärendehantering har reviderats (november 2022). Revideringen omfattar bland annat:

- Uppdatering av lagrum.
- Ansvar för diarieföring och ärendehantering har ändrats till enheten för administrativt stöd.
- Förändringar gällande utlämningar av handlingar.
- Aktuella diaries anges.
- En processkarta för ett ärendes gång har tillkommit.
- Ärendefördelningen har ersatt ärendeberedningen.

Även rutinen Ärendehantering – vem ansvarar för vad? har reviderats (januari 2023) av regiondirektören. Revideringen omfattar flera förändringar, bland annat:

- Tillägg om horisontella perspektiv, samberedning och förankring i befintliga ledningsstrukturer avseende när ett ärende anses färdigberett.
- Uppgifter för nämndsekreterare och ärendesamordnare.
- Figureerna som visar beredningsprocess respektive demokratisk beslutsprocess har ändrats i viss utsträckning. Ändringarna omfattar uppdaterade namn i nämndsorganisationen och att beredning har förtydligats som den demokratiska beslutsprocessens första steg.

Varken rutinen eller riktlinjen återspeglar den temporära organisationsförändring som beskrivits i avsnitt 5.1.1 eftersom de innehåller hänvisningar till enheten för administrativt stöd.

Rutinen Ärendehantering - vem ansvarar för vad? hänvisar till en lathund<sup>17</sup>. Där framgår att det är avgörande att i tjänsteutlåtanden ange samtliga parter som ska delges det slutligt fattade beslutet i ärendet, vilket noterades som ett utvecklingsområde i tidigare granskning<sup>18</sup>.

Vi har vidare noterat att styrelsens, Hälso- och sjukvårdsnämndens och Regionala utvecklingsnämndens reglementen har reviderats, vilket behandlas närmare i avsnitt 5.3.

Enligt chefen för Verksamheten för regionadministration finns ett allmänt behov av översyn av styrande dokument inom området.

---

<sup>17</sup> Lathund för att skriva tjänsteutlåtande (TJUT) för ärende som ska behandlas i nämnd eller styrelse, Regionens intranät 2024-04-26. Lathunden har upprättats av chefen för enheten för administrativt stöd 2022-12-21.

<sup>18</sup> För att förbättra den interna kontrollen bedömde vi att det fanns behov av att tydliggöra i tjänsteutlåtandet (TJUT) vilka som är mottagare av beslutet.

Styrelsen uttryckte i sitt svar en avsikt att ta fram en ärendehandbok; en manual för nyckelfunktionerna i ärendeprocessen. Vi har inte noterat att avsikten har verkställts. Däremot har det framkommit av intervju att det alltså finns planer om en ärendehandbok.

Det uppges finnas utvecklingsbehov avseende att säkerställa rutinefterlevnad. Ett exempel på åtgärd som omnämns är stickprovskontroller inom ärendeprocessen kopplat till arbetet med internkontroll. Detta har dock inte implementerats.

#### *Kommentar*

Vår bedömning är att det fortfarande inte finns aktuella riktlinjer och rutiner för ärendeprocessen. Styrdokumenten har reviderats men genomförda samt pågående förändringar i organisering och rutiner har inte beaktats vid revideringen. Det säkerställs inte heller att rutinerna efterlevs. Vi kvarstår därför med vår rekommendation att säkerställa att riktlinjer och rutiner kopplat till ärendeprocessen och verkställighet är aktuella, tydliggjorda och efterlevs. Det behöver även säkerställas att förekommande hänvisningar mellan styrdokument är aktuella.

### **5.3 Har enhetliga reglementen för styrelsen och nämnderna utarbetats avseende verkställighet av fullmäktiges beslut?**

Regionfullmäktige har fastställt reglementen för styrelsen, Hälso- och sjukvårdsnämnden och Regionala utvecklingsnämnden<sup>19</sup>. Reglementena beskriver ansvarsområden och uppgifter, bland annat avseende verkställighet av fullmäktiges beslut.

#### *Bedömning och rekommendation i tidigare granskning*

Reglementena skiljde sig åt avseende ansvar för att verkställa fullmäktiges beslut. Styrelsen och Nämnden för hållbar utveckling ansvarade enligt sina respektive reglementen för att verkställa fullmäktiges beslut och att fullgöra de uppdrag som fullmäktige överlämnat. Av Hälso- och sjukvårdsnämndens reglemente framgick däremot att nämnden ansvarade för att verksamheten inom nämndens ansvarsområde bedrivs i enlighet med anvisningar och direktiv från Regionstyrelsen. Revisorerna rekommenderade styrelsen att utarbeta förslag till mer enhetliga reglementen när det gäller styrelsens och nämndernas ansvar för verkställighet av fullmäktiges beslut.

#### *Styrelsens svar*

Styrelsen angav i sitt svar i april 2022 att ”Revisorernas rekommendation om att hitta gemensamma formulering kopplat till uppföljning av beslut fattade av regionfullmäktige är befogad”. Det uppdrogs till regiondirektören att inför kommande mandatperiod standardisera styrelsens och nämndernas reglementen avseende formulering kring uppföljning och återsrapportering av fullmäktiges beslut.

---

<sup>19</sup> Reglemente för regionstyrelsen, hälso- och sjukvårdsnämnden och regionala utvecklingsnämnden 2023–2026. Dokumentnr 371678 / Version 5.

### 5.3.1 Skillnaderna i reglementen kvarstår

Skillnaden avseende ansvar för verkställighet kvarstår i reglementena för mandatperioden 2023–2026<sup>20</sup>. Reglementena fastställdes av fullmäktige i juni 2023<sup>21</sup>. Således ansvarar Regionstyrelsen och Regionala utvecklingsnämnden för ”att fullmäktiges beslut verkställs och fullgöra de uppdrag som fullmäktige har överlämnat.” medan Hälso- och sjukvårdsnämnden ansvarar för ”att verksamheten inom nämndens ansvarsområde bedrivs i enlighet med anvisningar och direktiv från regionstyrelsen.”

Vi har utifrån våra intervjuer inte fått klarhet i varför styrelsens avsikt att standardisera reglementena inte har verkställts.

Vi har inte noterat att styrelsens eller nämndernas reglementen omfattar uppföljning eller rapportering av uppdrag som fullmäktige har lämnat. Vi har endast noterat att nämndernas reglementen omfattar uppföljning av nämndens verksamhetsplan genom månads- och delårsrapporter samt årsrapport. Styrelsen har ingen motsvarande skrivning i sitt reglemente. Vi har således inte kunnat utläsa att återrapportering till fullmäktige om hur styrelse/nämnd har fullgjort de uppdrag som fullmäktige har lämnat till dem omfattas av reglementena.

#### *Kommentar*

Vår konstaterar att reglementena inte är enhetliga avseende verkställighet av fullmäktiges beslut eftersom formuleringen för Hälso- och sjukvårdsnämndens ansvar fortfarande skiljer sig från Regionstyrelsens och Regionala utvecklingsnämndens ansvar. Styrelsens uppdrag till regiondirektören att göra reglementena mer enhetliga har således inte verkställts. Därmed kvarstår vår tidigare rekommendation.

Vi bedömer vidare att reglementena inte reglerar återrapportering av fullgörande av fullmäktiges uppdrag. Vi anser det vara väsentligt att formerna tydliggörs avseende rapportering till fullmäktige.

Vi vill även hänvisa till SKR:s exempel<sup>22</sup> på hur ett reglemente för styrelse/nämnd kan formuleras. Det framgår bland annat under rubriken Uppföljning, återredovisning och rapportering till fullmäktige: ”Styrelsen/nämnden ska kontinuerligt följa upp sin verksamhet. Styrelsen/nämnden ska två gånger per år redovisa till fullmäktige hur de har fullgjort de uppdrag som fullmäktige har lämnat till dem 1. i reglemente, 2. genom finansbemyndigande. Styrelsen/nämnden ska vid redovisningen även redogöra för hur uppdrag som delegerats till den fullgjorts. Redovisningen ska ske enligt riktlinjer som fastställs av fullmäktige. Redovisningen lämnas till styrelsen som samordnar de olika nämndernas redovisningar. Nämnderna ska också fullgöra rapporteringsskyldighet som ålagts dem enligt speciallag”.

<sup>20</sup> Dokumentnr 371678 / Version 5

<sup>21</sup> Regionfullmäktige 2023-06-21 § 110

<sup>22</sup> Sveriges kommuner och regioner Reglemente för styrelse och nämnder, ett underlag för lokala bedömningar reviderad upplaga, daterad mars 2019

## 5.4 Säkerställs former för en tillräcklig uppföljning och återrapportering av fullmäktiges utgivna uppdrag?

Regionens riktlinje Diarieföring och ärendehantering anger att när en politisk instans har fattat ett beslut ska det verkställas. Det är regiondirektören som har det yttersta ansvaret för att besluten genomförs, men i praktiken är det ärendeansvarig chef som ska se till att besluten genomförs, ett linjeansvar. Regiondirektören ansvarar även för att fördela nya uppdrag som nämnderna eller styrelsen beslutar om, och att uppföljning sker.<sup>23</sup>

### *Bedömning och rekommendation i tidigare granskning*

I styrdokument bedömdes inte tydligt framgå kriterier för när ärenden ska anses vara verkställda och markeras som avslutade i diariet. För politiska beslut med återrapporteringskrav konstaterades att den så kallade ÄF-listan (ärendefördelningslistan) fyllde en funktion för planering, uppföljning och återrapportering. Rutinen att delge fullmäktiges beslut om uppdrag till ÄF-listan fungerande dock inte fullt ut. Vi bedömde därför att ÄF-listan inte utgjorde en tillräcklig uppföljningsfunktion/bevakningslista beträffande fullmäktiges beslutade uppdrag och dess verkställandestatus.

Revisorerna rekommenderade styrelsen och nämnderna att samverka för att säkerställa former för en tillräcklig uppföljning och återrapportering av fullmäktiges utgivna uppdrag och dess verkställandestatus.

### *Styrelsens och nämndernas svar*

Regionstyrelsen, Hälso- och sjukvårdsnämnden och Nämnden för hållbar utveckling anger att de tar till sig av rekommendationen av en uppföljandefunktion gällande uppföljning och återrapportering av fullmäktiges givna beslut. Detta arbete uppgavs under 2022 ligga som en central del i regionens gemensamma översyn av ärendeprocessen.

### 5.4.1 Inga särskilda åtgärder har vidtagits

ÄF-listan, vilken administreras via en excel-fil, kvarstår som det främsta verktyget för överblick och planering av politiska ärendens gång.

Enligt verksamhetschefens bedömning är processen att delge fullmäktiges beslut i stort fungerande. Rutinerna bedöms dock kunna utvecklas.

Det uppges ankomma på ärendeansvariga att såväl verkställande som avslut av ärenden i Platina genomförs. I dagsläget finns inte någon kontrollfunktion som säkerställer att så sker.

Vad vi noterat anger regionfullmäktiges arbetsordning<sup>24</sup> inget om nämndernas återredovisning av uppdrag som fullmäktige lämnat. Som framgår av avsnitt 5.3.1

<sup>23</sup> Riktlinjen Diarieföring och ärendehantering, beslutad av Regionstyrelsen 2022-11-30 § 320

<sup>24</sup> Regionfullmäktige 2022-04-27 § 75

finns inte heller sådan reglering i reglementena. Därtill anger riktlinjen Styrmodell<sup>25</sup> inget om verkställigheten av fullmäktiges uppdrag.

#### *Kommentar*

Vi bedömer att former för en tillräcklig uppföljning och återrapportering av fullmäktiges utgivna uppdrag inte har säkerställts. Den uppföljandefunktion som styrelsen avsåg att skapa utifrån revisorernas rekommendation har inte åstadkommits. Vi bedömer det vidare inte vara tydliggjort i styrande dokument vilken återrapportering som fullmäktige ska erhålla.

I SKR:s<sup>26</sup> exempel på hur en arbetsordning för fullmäktige kan se ut, framgår bland annat rörande återredovisning från nämnderna ”Fullmäktige beslutar om omfattningen och formerna för nämndernas återredovisning av uppdrag som fullmäktige lämnat. Närmare bestämmelser härom anges i respektive nämnds reglemente.” Det framgår vidare ”Att fullmäktige får rapporter om verksamheten är viktigt som underlag så att fullmäktige kan utöva sin styrning av verksamheten. Det är fullmäktige som beslutar om omfattningen och formerna för denna redovisning. För att det ska stå klart för nämnderna vad som förväntas av dem i fråga om återredovisning är det lämpligt att bestämmelserna härom finns i respektive nämnds reglemente.”

Vi rekommenderar fortsatt att styrelsen och nämnderna samverkar för att säkerställa former för en tillräcklig uppföljning och återrapportering av fullmäktiges utgivna uppdrag och dess verkställandestatus. Exempelvis kan reglementen förtydligas i detta avseende.

### **5.5 Säkerställs förutsättningar att följa ärendens handläggning och beslutsgång i ärendehanteringssystemet?**

Regionens handläggning av ärenden hanteras i ärendehanteringssystemet Platina.

#### *Bedömning och rekommendation i tidigare granskning*

Styrelsen och nämnderna rekommenderades att samverka för att förbättra förutsättningarna att följa ett ärendes (fullmäktigebeslut) fortsatta handläggning i Platina, exempelvis genom tydliga hänvisningar till nya ärenden/diarienummer.

#### *Styrelsens och nämndernas svar*

Styrelsen och nämnderna har vad vi uppfattar inte specifikt adresserat rekommendationen i sina svar på revisionsrapporten.

---

<sup>25</sup> Beslutad av Regionstyrelsen 2024-03-15 § 38

<sup>26</sup> Sveriges kommuner och regioner Arbetsordning för fullmäktige ett underlag för lokala bedömningar reviderad upplaga daterad Januari 2021

### 5.5.1 Inga särskilda åtgärder har vidtagits

I rutinen Ärendehantering – vem ansvarar för vad? framgår att om ett ärende ska passera flera nämnder så ska ett ärende startas i respektive nämnds diarium i vilket samtliga handlingar ska finnas.

Verksamhetens chef har inte kännedom om åtgärder vidtagits. Tidigare ansvarig chef har avslutat sin tjänst.

Se också iakttagelser i avsnitt 5.6.3.

#### *Kommentar*

Vi anser det fortsatt vara väsentligt att det tydligt går att följa ett ärendes handläggning. Varken styrelsen eller nämnderna adresserade dock revisorernas rekommendation i den tidigare granskningen. Styrelsens eller nämndernas avsikter är därför inte möjliga att beakta för oss.

## 5.6 Hanteras motioner i enlighet med kommunallagens bestämmelser och interna styrdokument?

En motion är ett förslag från en eller flera av regionfullmäktiges ledamöter. Hur en motion ska hanteras regleras både av kommunallagen och regionens interna styrdokument.

### 5.6.1 Ny riktlinje ska tydliggöra beredningen av politiska motioner

Styrelsen fastställde i april 2024 riktlinjen Hantering av politiska motioner<sup>27</sup> mot bakgrund av att hanteringen inte bedömdes fungera tillfredsställande. En av anledningarna var enligt intervju att motionshanteringen inte hade kunnat prioriteras under pandemin.

Riktlinjen anger att sex månader är en rimlig tid för handläggning från det att motionen anmäls i fullmäktige till att beslut fattas. Kommunallagen<sup>28</sup> anger att en motion om möjligt ska beredas på ett sådant sätt att fullmäktige kan fatta beslut inom ett år från det att motionen väcktes. Om beredningen inte kan avslutas inom denna tid, ska detta och vad som kommit fram vid beredningen anmälas till fullmäktige inom samma tid. Fullmäktige får då avskryva motionen från vidare handläggning. I proposition<sup>29</sup> framgår att ”När fullmäktige får en sådan anmälan kan fullmäktige besluta att beredningen ska fortsätta och bestämma en ny tid inom vilken motionen åter ska redovisas för fullmäktige. Fullmäktige får också besluta att avskryva motionen från vidare handläggning.”

Vi har noterat att riktlinjen, som gäller från april 2024, beskriver arbetsprocessen, roller och ansvar i hanteringen av politiska motioner. De roller som omfattas av processen är sekreterare i regionfullmäktige, regiongemensamma ärendeberedningsgruppen, handläggare, förvaltningschef och politisk sekreterare. Bland annat

<sup>27</sup> Dokumentnr 794403 / Version 1

<sup>28</sup> Kommunallag (2017:725) 5 kap. § 35

<sup>29</sup> Prop. 2016/17:171 *En ny kommunallag*

framgår att den politiska sekreterarens ansvar är att tillse att motionssvaret kompletteras med ett förslag utifrån politiskt ställningstagande.

Det kan inte utläsas av beskrivningen hur förvaltningens bedömning i motionssvar ska särskiljas från de politiska sekreterarnas bedömning. Vi har i vår stickprovsgenomgång (avsnitt 5.6.3), som dock omfattar år 2023, noterat att motionssvar i begränsad utsträckning innehåller rubriken ”Förvaltningens bedömning”. Motionssvar efter riktlinjens införande har inte omfattats av vår granskning.

Förutom ovanstående riktlinje finns också rutinen Motionshantering i Region Västernorrland<sup>30</sup>. Rutinen syftar till att få överblick över motionshanteringen för att följa kommunallagens<sup>31</sup> om att en motion bör hanterats inom ett år från det att motion väckts. Som framgått av 5.2.1 planeras en översyn att ske av styrande dokument.

#### *Kommentar*

Vi noterar att riktlinjen har en högre ambitionsnivå avseende tidsram för när motioner ska kunna beslutas än kommunallagen. Vi har konstaterat att det saknas anvisningar för hur riktlinjen för hantering av politiska motioner ska följas upp.

Riktlinjen beskriver arbetsprocessen, roller och ansvar i hanteringen av politiska motioner. Vi ser det som väsentligt att förvaltningens/tjänstemannaorganisationens bedömning i motionssvar kan särskiljas från de politiska sekreterarnas och att vad som anges vara förvaltningens bedömning i underlag till politiska beslut är fritt från politisk påverkan. Det framgår i propositionen till lagstiftning<sup>32</sup> att det är ”väsentligt att man undviker en politisering av tjänstemannakåren och att man klart avgränsar de politiska sekreterarnas uppgifter från de uppgifter som åligger andra tjänstemän i den kommunala förvaltningen”. Vi rekommenderar därför att en tydlig och ändamålsenlig gränsdragning mellan handläggare och politiska sekreterare säkerställs.

Vi har i vårt stickprov noterat att det varierar i motionssvar om uppgift om tjänsteställe/handläggare anges<sup>33</sup>. Enligt rutin för motionshantering ska handläggaren framgå<sup>34</sup>.

Då det utöver den nya riktlinjen även finns en äldre rutin kopplad till motionshantering anser vi det vara väsentligt att den planerade översynen av styrdokument slutförs. Det bör även säkerställas att förekommande hänvisningar mellan styrdokument är aktuella.

---

<sup>30</sup> Dokumentnr 671775 / Version 1

<sup>31</sup> Kommunallagen 2017:725, 5 kap. 35 §

<sup>32</sup> Lag (1983:565) om politiska sekreterare i kommuner och landstingskommuner

<sup>33</sup> Inte heller framgår uppgift om eventuell politisk sekreterare som lämnat förslagen.

<sup>34</sup> Motionshantering i Region Västernorrland. Dokumentnr 671775 / Version 1



### 5.6.2 Styrelsen har årligen redovisat motioner som inte beretts färdigt

En gång per år ska styrelsen till fullmäktige redovisa motioner vars beredning inte avslutats inom ett år<sup>35</sup>. Vi har noterat att styrelsen till fullmäktige i april 2023 redovisade motioner som inte hade besvarats inom ett år<sup>36</sup>. Redovisningen omfattade 14 motioner som inlämnats under perioden 2018–2022<sup>37</sup>. Fullmäktige beslutade att lägga redovisningen till handlingarna. Status framgår för merparten av motionerna.

- Åtta motioner är under beredning.
- Tre motioner planeras till regionfullmäktige i april 2023.
- Tre motioner har ingen angiven status.

I Regionfullmäktiges protokoll 24–25 april 2024 framgår att det finns 10 motioner som inte har besvarats inom ett år. Regionfullmäktige beslutade att lägga redovisningen till handlingarna. Av protokollet framgår inte motionernas status förutom för en motion där sådan uppgift framgår. Vi har inte kunnat få klarhet i anledningen till att status inte framgår för övriga motioner.

En iakttagelse i övrigt är att regionen på sin hemsida presenterar motioner som är under beredning.<sup>38</sup>

#### *Kommentar*

Granskningen visar att årlig redovisning har skett till fullmäktige av motioner som inte har beretts färdigt, vilket motsvarar kraven i kommunallag och fullmäktiges arbetsordning. Vi bedömer dock att beskrivningar saknas av vad som kommit fram vid beredningen. Fullmäktige bör därmed ha ett begränsat underlag för att ta ställning till motionens fortsatta hantering. Vi rekommenderar därför att den årliga redovisningen till fullmäktige av motioner som inte har beretts färdigt innehåller information om vad som framkommit vid beredning inklusive ärendets beredningsstatus.

### 5.6.3 Stickprov av hur motioner hanterats

Vi har som ett led i granskningen gått igenom hanteringen av 14 motioner<sup>39</sup>. Vi har gjort följande iakttagelser:

- Ingen motion har beretts så att de kunnat behandlas av fullmäktige inom vare sig kommunallagens eller riktlinjens angivna tidsramar. Av de motioner som har beretts så har beredningen skett först 1,5–2 år efter de väckts.

---

<sup>35</sup> Regionfullmäktiges arbetsordning § 61. Dokumentnr 505365 / Version 2

<sup>36</sup> Regionfullmäktige 2023-04-26—27 § 49

<sup>37</sup> Motsvarande antal motioner som inte besvarats inom ett år i april 2022 var 12 stycken (Regionfullmäktige 2022-04-26—27 § 86)

<sup>38</sup> Kontrollerad 2024-05-06

<sup>39</sup> Genomgången har omfattat de motioner som har redovisats till Regionfullmäktige i april 2023 avseende motioner som inte har besvarats inom ett år.



- Vissa motioner förekommer med egna diarienummer i olika nämnders diarium. Vi har dock noterat fall där motionssvaret inte har diarieförts i nämndens diarium<sup>40</sup>. Som framgått av avsnitt 5.5.1 ska ett ärende som passerar flera nämnder startas i respektive nämnds diarium i vilket samtliga handlingar ska finnas.
- Endast tre motioner återfinns i granskad ärendefördelningslista.<sup>41</sup>
- Två motioner har bifallits. Dessa har avslutats i Platina 2023-05-17 men ingår inte i den årliga uppföljningen till fullmäktige av verkställda bifallna motioner (april 2024).
- Nio motioner har avslutats i Platina. Vi har verifierat att dessa har behandlats av fullmäktige som tagit ställning till bifall, avslag eller besvarande. Resterande fem motioner är enligt Platina under beredning<sup>42</sup>. För en av dessa har vi dock uppmärksammat att fullmäktige har avslagit<sup>43</sup> motionen.

### *Kommentar*

Utifrån vårt stickprov gör vi bedömningen att det har skett en sen beredning av motioner i förhållande till målsättningar i såväl lag som interna riktlinjer.

Vi har också noterat en bristande rutinefterlevnad avseende registrering eftersom motionssvar inte finns diariefört i samtliga fall i berörda nämnders diarium.

Vi har i begränsad utsträckning kunnat härleda motioner i ärendefördelningslistan. Vi anser därför, som i den tidigare granskningen, att ärendefördelningslistan inte utgör en tillräcklig uppföljningsfunktion/bevakningslista beträffande fullmäktiges beslut och dess verkställandestatus.

Vad gäller verkställande av bifallna motioner så bedömer vi hanteringen oklar. Detta på grund av att fastän ärendena har avslutats i Platina så omfattas de inte av den årliga uppföljningen av verkställighet till fullmäktige. Vi bedömer som vid tidigare granskning att det i regionens styrdokument inte finns tydligt fastlagda kriterier för när ärenden ska anses vara verkställda och ska markeras som avslutade i diariet.

Det har förekommit att motioner inte har avslutats i Platina fastän fullmäktige har beslutat om avslag. Rutinen Ärendehantering – vem ansvarar för vad? anger att nämndsekreteraren ansvarar för att avsluta ärendet efter nämndbeslut, vid behov i samråd med handläggaren.

Vi rekommenderar med anledning av ovan att åtgärder vidtas för att säkerställa rutinefterlevnad och en ändamålsenlig uppföljning.

---

<sup>40</sup> Se exempelvis dnr 23HSN3989 och 23HSN4000.

<sup>41</sup> Den version av ÄF-listan som vi noterat på intranätet 2024-04-22.

<sup>42</sup> Kontrollen gjordes 15 maj 2024.

<sup>43</sup> 2023-06-20 § 85

## 6 Revisionell bedömning

Syftet med granskningen har varit att bedöma om Regionstyrelsen, Hälso- och sjukvårdsnämnden och Regionala utvecklingsnämnden har tillsett att ändamålsenliga åtgärder har vidtagits utifrån 2022 års granskning Verkställighet av fullmäktiges beslut och styrdokument. Vidare har granskningen syftat till att bedöma om hanteringen av motioner är ändamålsenlig.

Vår sammantagna bedömning är att styrelsen och nämnderna i huvudsak inte har verkställt de avsikter som lyfts fram i svaren på den tidigare granskningen. Hanteringen av motioner är i vår mening inte fullt ut ändamålsenlig. Nedan framgår våra främsta iakttagelser och bedömningar avseende revisionsfrågorna.

### *Regionstyrelsen*

- Översynen av ärendeprocessen har inte slutförts.  
Vi anser det vara väsentligt att pågående arbete slutförs med ärendehanteringsprocessens organisering, rollbeskrivningar och tillhörande processer samt att en uppdragsbeskrivning för Verksamheten för regionadministration upprättas.
- Det finns inte aktuella riktlinjer och rutiner kopplat till ärendeprocessen. Rutin- efterlevnad säkerställs inte.  
Styrdokumentet har reviderats men genomförda samt pågående förändringar i organisering och rutiner har inte beaktats vid revideringen. Det säkerställs heller inte att rutinerna efterlevs.
- Det har inte utarbetats enhetliga reglementen för styrelsen och nämnderna avseende verkställighet av fullmäktiges beslut.  
Formuleringen för Hälso- och sjukvårdsnämndens ansvar skiljer sig fortfarande från Regionstyrelsens och Regionala utvecklingsnämndens ansvar. Styrelsens uppdrag till regiondirektören att göra reglementena mer enhetliga har således inte verkställts. Vår bedömning är vidare att reglementena inte reglerar återrapportering av fullgörande av fullmäktiges uppdrag.

### *Regionstyrelsen, Hälso- och sjukvårdsnämnden och Regionala utvecklingsnämnden*

- Former har inte säkerställts för en tillräcklig uppföljning och återrapportering av fullmäktiges utgivna uppdrag.  
Den uppföljandefunktion som styrelsen avsåg att skapa har inte åstadkommit. Vi bedömer det vidare inte vara tydliggjort i styrande dokument vilken återrapportering som fullmäktige ska erhålla.
- Vi har inte kunnat verifiera att det säkerställs förutsättningar att följa ärendens handläggning och beslutsgång i ärendehanteringssystemet. Vi anser det fortsatt vara väsentligt att det tydligt går att följa ärendens handläggning.
- Motioner hanteras inte fullt ut i enlighet med kommunallagens bestämmelser och interna styrdokument.

Granskningen visar att det har skett en sen beredning av motioner i förhållande till målsättningar. För motioner som inte har beretts färdigt bedömer vi att den årliga redovisningen till fullmäktige inte anger vad som framkommit av beredningen. Fullmäktige bör därmed ha ett begränsat underlag för att ta ställning till motionens fortsatta hantering.

Ärendefördelningslistan utgör inte en tillräcklig uppföljningsfunktion/bevakningslista för fullmäktiges beslut och dess verkställandestatus. Vi har i begränsad utsträckning kunnat härleda motioner i ärendefördelningslistan.

Det saknas anvisningar för uppföljning av riktlinjen Hantering av politiska motioner. Vi ser det som väsentligt att förvaltningens/tjänstemannaorganisationens bedömning i motionssvar kan särskiljas från de politiska sekreterarnas och att vad som anges vara förvaltningens bedömning i underlag till politiska beslut är fritt från politisk påverkan.

Granskningen indikerar en bristande rutinefterlevnad avseende dels uppgift om tjänsteställe/handläggare i motionssvar, dels diarieföring av motionssvar i samtliga berörda nämnder. Det har även förekommit att motioner inte har avslutats i Platina fastän fullmäktige har beslutat om avslag.

Vissa bifallna motioner har avslutats i Platina men har inte omfattats av den årliga uppföljningen av verkställighet till fullmäktige. Vi bedömer som vid tidigare granskning att det i regionens styrdokument inte finns tydligt fastlagda kriterier för när ärenden ska anses vara verkställda och ska markeras som avslutade i diariet.

Med anledning av granskningens resultat ger vi följande rekommendationer:

#### *Regionstyrelsen*

- Tillse att översynen av ärendeprocessen slutförs. Upprätta vidare en uppdragsbeskrivning för Verksamheten för regionadministration. Vi anser att en sådan bör finnas åtminstone när en ny organisation för ändamålet träder i kraft.
- Säkerställ att riktlinjer och rutiner kopplat till ärendeprocessen och verkställighet är aktuella, tydliggjorda och efterlevs.
- Utarbeta förslag till enhetliga reglementen när det gäller styrelsens och nämndernas ansvar för verkställighet av fullmäktiges beslut. Tillse därtill att formerna tydliggörs avseende rapportering till fullmäktige.
- Tillse att den årliga redovisningen till fullmäktige av motioner som inte har beretts färdigt innehåller information om ärendets beredningsstatus samt vad som framkommit vid beredning.
- Säkerställ former för en tillräcklig uppföljning av motioner samt dess verkställandestatus.

*Regionstyrelsen, Hälso- och sjukvårdsnämnden och Regionala utvecklingsnämnden*

- Samverka för att säkerställa former för en tillräcklig uppföljning och återrapportering av fullmäktiges utgivna uppdrag och dess verkställandestatus. Exempelvis kan reglementen förtydligas i detta avseende.

Anna Nordlöf  
Certifierad kommunal revisor

Jonas Innala  
Revisor