



Beata Mastecka
Koncernsekreterare
Beata.mastecka@trelleborg.se

Kommunstyrelsen

Revisionens Granskning av kommunstyrelsens styrning och ledning av stödfunktioner

Sammanfattning

På uppdrag av revisorerna i Trelleborgs kommun genomförde Ernst & Young en granskning av kommunstyrelsens styrning och ledning av stödfunktioner. Granskningsrapporten besvarades av kanslienheten, HR-funktionen och upphandlingsfunktionen, varpå kommunstyrelsen beslutade, 2021-09-08 § 173, bland annat att uppdra till kommundirektören att återkomma med rapport om vidtagna åtgärder med anledning av revisionens noterade iakttagelser.

Rapport

Stödfunktionerna kanslienhet, HR-funktion och upphandlingsfunktion har enligt kommunstyrelsens beslut inkommit med rapport om vidtagna åtgärder.

Kanslienheten

Arbete med framtagande av kommungemensam dokumenthanteringsplan är i slutfasen och avvaktar beslut i kommunstyrelsen. Därefter kommer dokumenthanteringsplanen att förankras i kommunkoncernen. Arbetet sker i samråd med kommunarkivet. Vidare har kommunarkivet uppmanat nämnderna att bekräfta genomförda översyner av arkiv som sedan rapporteras till arkivmyndigheten. Kommunarkivet har också tagit fram rutin för tillsynsverksamhet och arkivinspektioner hos nämnderna.

Tillsammans med kommunens lokalstrateger har en behovsanalys för kommunarkivet tagits fram till lokalförsörjningsprocessen.

Upphandlingsfunktionen

Arbetet med att göra en gränsdragning avseende processer pågår i samband med framtagande av kommunledningsförvaltningens processbeskrivningar och beräknas vara klar andra kvartalet 2022.

En "Nöjd Kund enkät" genomfördes under hösten 2021 där snittbetyget resulterade i 4,45 av 5. Arbetet med enkäten kommer att fortlöpa och svar kommer att inhämtas årligen.

Upphandlingsfunktionen har också analyserat kommunens avtalstrohet. Resultatet kommuniceras med respektive förvaltningar och arbetet kommer också fortlöpa

under 2022. Vidare kommer upphandlingsfunktionen att sätta mål och mätetal utifrån gällande upphandlingspolicy. Målen kommer att följas upp och analyseras för att uppnå fortsatt utveckling.

HR-funktionen

HR-funktionen arbetar med att utveckla såväl organisation som arbetsmetod. En del i det arbetet är att formulera ett tydligare uppdrag och konkretare mål kopplat till Kvalitet- och resursvecklingsavdelningens verksamhetsplan för 2022.

Nästa steg är att inom HR-funktionens fem fokusområden formulera konkreta aktiviteter som svarar mot krav och förväntningar i respektive förvaltning där en tydligare gränsdragning är en förutsättning i ett uppdrag som också ska följas upp och utvärderas. HR-funktionen har under 2021 arbetat intensivt med att fullfölja sina satta ambitioner men är tyvärr inte framme vid målet att ha en färdig uppdragskatalog till den 31 januari 2022.

Ytterligare information återfinns under rubriken "Ärendet" i kommunledningsförvaltningens tjänsteskrivelse daterad 2021-01-11.

Beslutsunderlag

Kommunledningsförvaltningens tjänsteskrivelse Rapport av vidtagna åtgärder - Revisionens Granskning av kommunstyrelsens styrning och ledning av stödfunktioner, KS 2021/444, 2022-01-11

Beslut kommunstyrelsen 2021-09-08 § 173

Kommunledningsförvaltningens tjänsteskrivelse, KS 2021/444, 2021-08-05

Kommunledningsförvaltningens förslag till beslut

Kommunstyrelsens arbetsutskott föreslås besluta att föreslå kommunstyrelsen besluta

att godkänna rapporten och lägga den till handlingarna.

Beslutet skickas till

Avdelningen för kvalitet- och resursutveckling
Kanslienheten

Ärendet

Rapport

Kanslienheten

Rapport avseende följande iakttagelser i revisionens granskningsrapport:

- säkerställande av att nämndernas dokumenthanteringsplaner årligen ses över,
- säkerställande av att en ändamålsenlig arkivering av allmänna handlingar i kommunen,
- säkerställande om att det genomförs en systematisk uppföljning och kontroll av hanteringen av allmänna handlingar.

Med anledning av pågående ärende om kommungemensam dokumenthanteringsplan inväntas beslut av den planen hos kommunstyrelsen innan kommunarkivet skickar den första av årliga uppmaningar till nämnder att se över och vid behov revidera och anta dokumenthanteringsplaner i samråd med kommunarkivet. På så sätt kan översyn göras med hänsyn till beslutad kommungemensam plan i stället för att nämnder behöver göra översyn både före och efter beslut om kommungemensam plan.

Nämnder uppmanas bekräfta genomförd översyn till kommunarkivet som meddelar arkivmyndigheten om översyn. Kommunarkivet rapporterar om översyn årligen till arkivmyndigheten från och med årsslutet 2022.

Avseende lokalförsörjningsprocessen har en behovsanalys för kommunarkivet tagits fram i samråd med lokalstrateger hos enheten för exploatering och strategisk lokalförsörjning. Behovsanalysen utgör underlag för kommande lokalförsörjningsprocess.

Kommunarkivet tar del av kunskapsdelning från tillsynsgruppen inom SkånEarkiv.

Kommunarkivet har tagit fram rutin för tillsynsverksamhet och arkivinspektioner hos nämnderna som ska fastställas. Tillsyn planeras börja genomföras 2022.

Kommunarkivet rapporterar om tillsynsverksamheten årligen till arkivmyndigheten från och med årsslutet 2022.

Upphandlingsfunktionen

Rapport avseende revisionens rekommendationer avseende:

- upprättande av en dokumenterad gränsdragning för de stödprocesser som kommunstyrelsen tillhandhåller nämnderna,
- genomförande av en systematisk dokumenterad kartläggning och uppföljning av stödet till nämnderna som ska ligga till grund för förbättringar.

Kommunledningsförvaltningen har initierat ett arbete med att kartlägga och beskriva förvaltningens huvud- och delprocesser.

Upphandlingsprocessen är en av dessa processer som är aktuell. Utifrån den framtagna processbeskrivningen kommer gränsdragningen med förvaltningarna framgå.

Upphandling avseende konsult för stöd vid framtagande av processbeskrivningar pågår.

Gränsdragningen förväntas vara klar senast under andra kvartalet år 2022.

Upphandlingsfunktionen har under hösten 2021 genomfört en "Nöjd kund enkät" där kommunens förvaltningar har besvarat fem frågeställningar enligt följande:

- Huruvida man huvudsakligen medverkat i upphandlingar avseende varor, tjänster eller entreprenader.
- Hur upplevde du upphandlarens engagemang under upphandlingens gång?
- Hur upplevde du upphandlarens tillgänglighet?
- Hur upplevde du återkoppling i samband med tilldelning och avtalsskrivning?
- Hur upplevde du uppstart med ny leverantör/ny avtalsperiod?

Svarsfrekvensen på enkäten var 38% där snittbetyget resulterade i 4,45 på en femgradig skala. I enkäten fanns möjlighet till fritextsvar, där totalt 26 fritextsvar inkom. Samtliga svar var positiva.

Enkäten kommer att under 2022 utvecklas ytterligare och planeras att genomföras årligen för ökad mätbarhet.

Under 2021 har även analys avseende kommunens avtalstrohet genomförts. Resultatet har kommunicerats med respektive förvaltning och arbetet kommer fortsätta under 2022.

Vidare finns det inom kommunen ett upphandlingsråd och en samrådsgrupp. Upphandlingsrådet sammanträder 4-6 gånger per år. Rådets uppdrag är att arbeta med utveckling av kommunens strategiska upphandlingsarbete. En del i detta är hur kommunens upphandlingsarbete överhuvudtaget fungerar utifrån verksamhetens krav. Samrådsgruppen sammanträder ca fyra gånger per år för erfarenhetsutbyte och avstämning om hur gällande avtal fungerar.

Inför 2022 kommer upphandlingsfunktionen att sätta mål och mätetal utifrån gällande Upphandlingspolicy. Målen kommer följas upp, analyseras och utifrån resultat kommer dialog föras om fortsatt utveckling.

HR-funktionen

Rapport avseende revisionens rekommendationer om:

- upprättande av en dokumenterad gränsdragning för de stödprocesser som kommunstyrelsen tillhandhåller nämnderna.
- genomförande av en systematisk dokumenterad kartläggning och uppföljning av stödet till nämnderna som ska ligga till grund för förbättringar.

HR-funktionen arbetar med att utveckla såväl vår organisation som arbetsmetod. En del i det arbetet är att formulera ett tydligare uppdrag och konkretare mål kopplat till kommunledningsförvaltningens verksamhetsplan för 2022.

Nästa steg är att inom HR-funktionens fem fokusområden formulera konkreta aktiviteter som svarar mot krav och förväntningar i respektive förvaltning, där en tydligare gränsdragning är en förutsättning i ett uppdrag som också ska följas upp och utvärderas. En uppdragskatalog kommer att skapas som ska ge trygghet och stabilitet i dialogen med respektive förvaltning för att framför allt stödja det verksamhetsnära arbetet inom HR men också ge rätt förutsättningar för fördjupad kunskap och stöd inom t ex kompetensförsörjning, arbetsrätt och rehabilitering.

Arbetet är en fortlöpande process och HR-funktionen har under 2021 tagit stora steg mot att fullfölja sina ambitioner men är inte framme vid målet att ha en färdig uppdragskatalog redan den 31 januari 2022.