Uppföljning av tidigare granskning av kommunstyrelsens ärendeberedningsprocess

Borgholms kommun

26 mars 2024

Bakgrund, syfte och metod

Bakgrund

Revisorerna har beslutat att genomföra en uppföljning av en tidigare genomförd granskning av kommunstyrelsens ärendeberedningsprocess.

I sin risk- och väsentlighetsanalys har revisorerna bedömt att det är viktigt att göra uppföljningar av vilka åtgärder som granskade nämnder har vidtagit med anledning av lämnade rekommendationer.

Syfte och revisionsfråga

Granskningen syftar till att bedöma om kommunstyrelsen vidtagit åtgärder för att komma till rätta med de brister som påtalades i granskningen.

Uppföljningen ska besvara nedanstående revisionsfråga.

- Har tillräckliga åtgärder genomförts med anledning av de rekommendationer som lämnats i revisionsrapporten?

I den ursprungliga granskningen rekommenderades kommunstyrelsen nedanstående.

- säkerställa att ärendeberedningsprocessens samtliga delar samt roller och ansvar i processen dokumenteras. En tydligare och mer dokumenterad process bidrar till ökad kvalitet samt minskar sårbarheten och personberoendet i processen.
- säkerställa att en tjänstemannaberedning införs med syftet att formellt kvalitetssäkra underlagen innan de levereras till de förtroendevalda.
- upprätta ett regelverk för hur beslutsunderlagen ska vara utformade för att säkerställa en standardisering och underlätta för handläggare. Detta regelverk kan med fördel vara kommungemensamt för alla nämnder.
- säkerställa en fungerande samverkan kring ärendeberedningen i kommunen för att skapa en samsyn och standardisering kring ärendeberedningen vilket medför en ökad kvalitet i beredning och underlag.

Revisionskriterier

Revisionskriterier utgörs av revisionsrapportens bedömningar och rekommendationer samt de svar som kommunstyrelsen har lämnat på revisionsrapporten.

Metod

Den för uppföljningen aktuella revisionsrapporten med bedömningar och rekommendationer samt det svar som kommunstyrelsen avgett har granskats. Utifrån underlaget har ett antal uppföljande frågor upprättats och tillsänts ansvariga tjänstepersoner. Därefter har en intervju/avstämning genomförts med kommunchef och kommunsekreterare samt dokumentstudier av dokument som rör kommunstyrelsens beslutade och genomförda åtgärder.

© 2023 KPMG AB, a Swedish limited liability company and a member firm of the KPMG global organization of independent member firms affiliated with KPMG International Limited, a private English company limited by guarantee. All rights reserved.

Granskning av kommunstyrelsens ärendeberedningsprocess

Tidigare rekommendationer	Kommunstyrelsens svar 2021-06-29 § 106	Iakttagelser från uppföljningen
1. Att säkerställa att ärendeberedningsprocessens samtliga delar samt roller och ansvar i processen dokumenteras. En tydligare och mer dokumenterad process bidrar till ökad kvalitet samt minskar sårbarheten och personberoendet i processen.	*Av kommunstyrelsens svar framgår att rekommendation 1, 3 och 4 kan uppfyllas med ett gemensamt styrdokument för hela kommunen. Det framgår att ett sådant styrdokument bör vara detaljerat för att fungera som en guide i ärendeberedningen för förtroendevalda och allmänhet men även som riktlinjer och rutiner för tjänstepersoner. Det framhålls vidare i svaret att ett sådant styrdokument inte ska förhindra styrelsen och nämnderna att utforma sina egna styrdokument för att styra beredningen i enlighet med den specifika nämndens behov.*	❖ Av svar på de uppföljande frågorna framgår att det inte framtagits några ytterligare dokument sedan den tidigare granskningen genomfördes. Svaret hänvisar till vid den tidigare granskningen befintliga styrdokument gällande hantering av motioner, ärenden och medborgarförslag.
2. Att säkerställa att en tjänstemannaberedning införs med syftet att formellt kvalitetssäkra underlagen innan de levereras till de förtroendevalda.	*Av kommunstyrelsens svar framgår att bedömningen görs att en tjänstemannaberedning inte bör införas. Detta mot bakgrund av att kommunstyrelsens arbetsutskott, som träffas minst två gånger per månad och lyfter ärenden för beredning, beslut och komplettering, i praktiken fungerar som en kvalitetssäkring av beslutsunderlagen. Det anges att en formell tjänstemannaberedning skulle binda upp ytterligare tid hos centrala tjänstepersoner som är nära knutna till den generella beredningen. Det framgår även att ordförande kommer att införa formell ärendegenomgång tillsammans med sekreterare, kommunchef och eventuell annan berörd tjänsteperson.*	❖ Av svaret framgår att det inte införts någon formell tjänstemannaberedning i enlighet med rekommendationen. Det anges att det finns en process som innebär att kommunsekreterare kontrollerar underlag och stämmer av dessa med kommunchef. Vid behov av komplettering kontaktas aktuell funktion i kommunen, exempelvis ekonomi eller HR. ❖ Vidare framgår att kommunstyrelsens arbetsutskott fortsatt sammanträder två gånger per månad, där det även finns utrymme för ärenden av beredande karaktär. Inför dessa sammanträden genomförs ingen formell ärendegenomgång, dock ska kommunsekreteraren stämma av med ordförande, kommunchef och berörd tjänsteman inför att ett ärende ska behandlas i arbetsutskottet. Ordförande godkänner dagordningen innan kallelse skickas ut.

KPMG

© 2023 KPMG AB, a Swedish limited liability company and a member firm of the KPMG global organization of independent member firms affiliated with KPMG International Limited, a private English company limited by guarantee. All rights reserved.

Granskning av kommunstyrelsens ärendeberedningsprocess (forts.)

Tidigare rekommendationer	Kommunstyrelsens svar 2021-06-29 § 106	Iakttagelser från uppföljningen
3. Att upprätta ett regelverk för hur beslutsunderlagen ska vara utformade för att säkerställa en standardisering och underlätta för handläggare. Detta regelverk kan med fördel vara kommungemensamt för alla nämnder.	*Se svar rekommendation 1.*	❖ Av svaret framgår att mallen för tjänsteskrivelser har uppdaterats, bland annat för att inkludera fler aspekter av de globala målen och barnkonventionen. Av intervju framgår att mallarna syftar till att vara mer heltäckande än tidigare, samt att mallarna är kommungemensamma. ❖ Av mall för tjänsteskrivelse framgår vad som ska ingå under rubrikerna "förslag till beslut", "ärendebeskrivning", "beslutsunderlag", "bedömning", "konsekvensanalys" och "beslutet skickas till". ❖ Exempelvis framgår under ”ärendebeskrivning” att det ska beskrivas varför ärendet aktualiserats och vilka beslut som tidigare tagits i ärendet. Det anges att beredningsprocessen och andra ärenden ska nämnas om det är relevant. ❖ Under "konsekvensanalys" beskrivs att konsekvenserna av att fatta beslut enligt förslaget och/eller av att inte fatta det föreslagna beslutet ska beskrivas, samt konsekvenser för eventuell berörd budgetpost. Om konsekvenserna på något vis kan komma att påverka barn ska dessa konsekvenser beskrivas. Vid stor påverkan ska en barnkonsekvens genomföras, för vilket det finns en mall för enklare prövning och en mall för utökad prövning. I avsnittet finns även en konsekvensmatris som ska fyllas i utifrån förvaltningens bedömning av konsekvenserna av angivna förslag, ur internt perspektiv (ekonomi och personal) respektive samhällsperspektiv (jämställdhet, barn och globala mål).

KPMG

© 2023 KPMG AB, a Swedish limited liability company and a member firm of the KPMG global organization of independent member firms affiliated with KPMG International Limited, a private English company limited by guarantee. All rights reserved.

Granskning av kommunstyrelsens ärendeberedningsprocess (forts.)

Tidigare rekommendationer	Kommunstyrelsens svar 2021-06-29 § 106	Iakttagelser från uppföljningen
4. Att säkerställa en fungerande samverkan kring ärendeberedningen i kommunen för att skapa en samsyn och standardisering kring ärendeberedningen vilket medför en ökad kvalitet i beredning och underlag.	*Se svar rekommendation 1.*	❖ Av svaret framgår att samverkan kring ärendeberedningen sker genom två forum – sekreterargruppen bestående av sekreterare, nämndsekreterare och kommunsekreterare, samt kommunens ledningsgrupp, där förvaltningschefer, VD och kommunchef ingår. Ledningsgruppen syftar enligt svaret till att ta fram strategiska riktlinjer för kommunens organisation och arbete, samt till att vara beredande och verkställande. Syftet med sekreterargruppen anges vara att skapa samsyn kring processer och rutiner samt utbyte av kunskap och lärdomar. Av intervju framgår att samtliga deltagare i sekreterargruppen har möjlighet att lyfta frågor till dagordningen. ❖ Vidare framgår att det inte tagits fram någon standardiserad beredning samt att det inte råder total samsyn kring hur processen bör se ut. Gällande de skillnader som finns framgår att dessa succesivt ska minimeras. Av intervju framgår att en sådan skillnad är hur uppdrag från fullmäktige hanteras i organisationen.

© 2023 KPMG AB, a Swedish limited liability company and a member firm of the KPMG global organization of independent member firms affiliated with KPMG International Limited, a private English company limited by guarantee. All rights reserved.

Bedömning

Vi bedömer att det inte har genomförts tillräckliga åtgärder med anledning av de rekommendationer som lämnades i den tidigare revisionsrapporten. Vi grundar vår bedömning på att:

- Det har inte tagits fram något samlat styrdokument, regelverk eller processbeskrivning gällande ärendeberedningsprocessens samtliga delar.
- Det har inte införts någon formell tjänstemannaberedning i enlighet med rekommendationen. Vi bedömer dock att nuvarande process, där ärenden löpande stäms av, är möjlig att likställa med en ärendegenomgång sett till dess funktion.
- Det har inte upprättats något separat regelverk för hur beslutsunderlagen ska vara utformade, dock har mallen för tjänsteskrivelser uppdaterats sedan den tidigare granskningen. Detta i syfte att vara mer heltäckande och inkludera fler aspekter.
- Samverkan kring ärendeberedningen sker i sekreterargruppen samt i kommunens ledningsgrupp. Vår uppfattning är att processen för ärendeberedning huvudsakligen bör hanteras av sekreterargruppen, i syfte att nå en mer effektiv hantering. Vi bedömer att tydliga direktiv från ledningen krävs för att samsyn kring ärendeberedning ska nås.

Vår samlade bedömning utifrån granskningens syfte är att kommunstyrelsen inte har vidtagit åtgärder för att komma till rätta med de brister som påtalades i granskningen. Således kvarstår rekommendationerna, med hänvisning till att ärendeberedningsprocessen bedöms kunna bli än mer effektiv och ändamålsenlig.

Datum som ovan

KPMG AB

Lovisa Edvardsson
Verksamhetsrevisor

Maria Schultz
Verksamhetsrevisor

Fredrik Ottosson
Certifierad kommunal yrkesrevisor

© 2023 KPMG AB, a Swedish limited liability company and a member firm of the KPMG global organization of independent member firms affiliated with KPMG International Limited, a private English company limited by guarantee. All rights reserved.

kpmg.com/socialmedia

The information contained herein is of a general nature and is not intended to address the circumstances of any particular individual or entity. Although we endeavor to provide accurate and timely information, there can be no guarantee that such information is accurate as of the date it is received or that it will continue to be accurate in the future. No one should act on such information without appropriate professional advice after a thorough examination of the particular situation.

© 2023 KPMG AB, a Swedish limited liability company and a member firm of the KPMG global organization of independent member firms affiliated with KPMG International Limited, a private English company limited by guarantee. All rights reserved.

The KPMG name and logo are trademarks used under license by the independent member firms of the KPMG global organization.

Document Classification: KPMG Public