



Datum
2022-11-21
Adress

Yttrande

Diarienummer
TN-2021-2743

Till
Revisorskollegiet

Granskning av ärendeprocessen

SR-2021-66

Tekniska nämnden föreslås besluta att lämna följande yttrande:

Sammanfattning

Malmö stadsrevision (**Revisorskollegiet**) har granskat ärendeprocesser hos kommunstyrelsen, miljönämnden och tekniska nämnden. Syftet med granskningen har varit att bedöma om nämnderna säkerställt att ärenden bereds i den utsträckning som behövs inför beslut av kommunfullmäktige. Utgångspunkten i granskningen har varit den gemensamma ärendeprocess som beskrivs i Malmö stads ärendehandbok och nämndspecifika styrdokument.

Tekniska nämnden fick i uppdrag att redovisa vilka åtgärder som tekniska nämnden avsåg att vidta med anledning av de bedömningar och föreslagna åtgärder som redovisades i rapporten. De åtgärder som presenterades i tekniska nämndens yttrande i februari 2022 har genomförts under framför allt första halvan av 2022 för att sedan implementeras i förvaltningen under andra halvan av 2022. En intern ärendehandbok, som har beslutats av ledningsgruppen på förvaltningen, har tagits fram under våren 2022 i syfte att förvaltningen ska arbeta i enlighet med lag och att arbetet ska vara enhetligt på förvaltningens olika avdelningar. Utbildningar i ärendehandboken och dess innehåll genomförs för alla nyanställda för att understryka vikten av ärendehandbokens betydelse för arbetet på förvaltningen. Även redan anställd personal får möjlighet till utbildning i handboken för att säkerställa att ärendehandboken efterföljs och används på rätt sätt. Ärendehandboken följer Malmö Stads ärendehandbok, men har anpassats och gjorts mer specifik för att helt fylla tekniska nämndens behov. Handboken är ett levande dokument som revideras vid behov och arbetet genomförs tillsammans inom förvaltningen.

I revisionsrapporten rekommenderas tekniska nämnden att

- säkerställa att handlingar till nämndens sammanträden diarieförs snarast efter upprättande,
- använda numrerade beslutsförslag och beslut formulerade som självständiga meningar i berörda delar av ärendeprocessen,

- utveckla ärendeprocessen så att olika perspektiv och konsekvenser bereds innan ett ärende läggs fram för nämnden.

Yttrande

Nämndspecifika styrdokument

Revisorskollegiets bedömning är att tekniska nämndens styrdokument inte är helt förenliga med vare sig lagkrav eller Malmö stads ärendehandbok. Revisorskollegiets rekommendation är att tekniska nämnden säkerställer att handlingar till nämndens sammanträden diarieförs snarast efter upprättande samt att numrerade beslutsförslag och beslut formulerade som självständiga meningar används i berörda delar av ärendeprocessen.

Tekniska nämnden har genomfört följande åtgärder

I tekniska nämndens nu framtagna interna ärendehandbok framgår det att ärendena ska registreras och därmed diarieföras i Platina när de i samband med att kallelse till nämndssammanträde offentliggörs och ärendena publiceras internt på meetings + och även görs offentliga externt på www.malmo.se. Handlingarna är därmed upprättade och övergår från att vara arbetsdokument till allmän handling. Kanslienheten har utarbetat rutiner för diarieföring av nämndhandlingar för att uppfylla lagkravet att handlingarna ska diarieföras vid rätt tidpunkt.

Tidigare styrdokument har ersatts av den av förvaltningsledningen godkända ärendehandboken. I ärendehandboken finns det förutom information om när handlingarna ska diarieföras också information om varför de ska diarieföras i dokument- och ärendehanteringssystemet Platina.

I och med att rutiner har utarbetats och genom en tydlig och strukturerad ärendehandbok, som efterföljs på förvaltningen, har effekten blivit att handlingar nu diarieförs vid rätt tidpunkt och uppfyller därmed lagkrav. Ärendehandbokens efterlevnad kommer fortsättningsvis att följas upp systematiskt inom ramen för nämndens internkontrollarbete genom återkommande granskningar.

Beredning av ärenden

Revisorskollegiets bedömning är att tekniska nämnden säkerställer att ärenden bereds i enlighet med lagkrav, dock bedöms att ärenden endast till viss del bereds i enlighet med generella och nämndspecifika styrdokument. Revisorskollegiets rekommendation är att ärendeprocessen utvecklas så att olika perspektiv och konsekvenser bereds innan ett ärende läggs fram för tekniska nämnden.

Tekniska nämnden har genomfört följande åtgärder

I tekniska nämndens interna ärendehandbok framgår det att i tjänsteskrivelsen ska olika perspektiv och konsekvenser beaktas i de ärenden som bedöms relevanta. Det ska alltid framgå av beslutsunderlaget vilka bedömningar förvaltningen har gjort runt dessa frågor.

I ärendehandboken finns hänvisningar till material som ska utgöra en hjälp för hur de relevanta perspektiven och konsekvenserna kan redovisas. Informationen saknar dock tydlighet och är därför svår att följa.

Det finns behov av att tydliggöra hur de olika perspektiven och konsekvenserna kan konkretiseras i ärenden hos tekniska nämnden. Kanslienheten har därför fått i uppdrag att utveckla arbetet för att göra det möjligt att implementera de krav som finns på att bereda olika perspektiv och konsekvenser i ärenden. Ärendehandboken utgör en grund för att arbeta med detta, men det finns även ett behov av att systematisera och skapa rutiner för arbetet. Utveckling av dessa rutiner pågår och detta arbete kommer bidra till att skapa tydlighet och struktur.

Protokoll

Revisorskollegiets bedömning är att tekniska nämnden upprättar protokoll utifrån lagkrav men inte fullt i enlighet med Malmö stads ärendehandbok. Revisorskollegiets rekommendation är att tekniska nämnden använder numrerade beslutsförslag och beslut formulerade som självständiga meningar i berörda delar av ärendeprocessen.

Tekniska nämnden har genomfört följande åtgärder

Enligt kommunallagen (2017:725) förs protokoll på ordförandens ansvar. Utformningen och innehållet i protokoll från tekniska nämndens sammanträden fastställs i samråd mellan tekniska nämndens ordförande, nämndsekreteraren och den som utses att justera respektive protokoll.

Tekniska nämnden använder så kallade att-satser och i det här avseendet följer inte den interna ärendehandboken Malmö stads ärendehandbok. Tekniska nämnden fastslog i samband med att granskning av ärendeprocessen var uppe förra gången, 2022-02-17, att nämnden även fortsättningsvis ska använda att-satser. I tekniska nämndens interna ärendehandbok finns information om hur beslutsförslag ska vara formulerade. Det framgår av ärendehandboken hur olika beslutsförslag ska formuleras med hänsyn till vilken typ av beslut som ska fattas. Det står klart och tydligt hur att-satser ska formuleras vid olika typer av ärenden. Genom ärendehandboken är beslutsförslagen standardiserade och förvaltningen har ett enhetligt arbetssätt i ärendehantering och att skriva beslutsförslag.

Standardiseringen av beslutsförslagen har gjorts i syfte att göra protokollen tydliga, konkreta och för att besluten ska bli begripliga. Det ska vara klart och tydligt vem som fattar beslut, vad som ska göras samt när och vem som ska göra det.

De framtagna att-satserna har gett effekten att arbetet med ärenden har blivit mer strukturerat och tydligt. Handlingar skrivs på samma sätt och det gör att processen blir tydlig

för medarbetare på förvaltningen och att besluten blir mer begripliga då det står klart och tydligt vem som fattar beslut, vad som ska göras samt när och vem som ska göra det.

Ordförande

.....
[Förnamn Efternamn]
.....

[Fyll i titel]

.....
[Förnamn Efternamn]
.....

[Här anger du om det finns reservationer/särskilda yttranden]