

Rapport - Utvärdering av system för styrning, uppföljning och kontroll, 2020

Got Event AB



Innehållsförteckning

1 Anvisning.....	4
1.1 Utgångspunkter.....	4
1.2 System och förhållningsätt.....	4
1.3 Effektivitet.....	5
1.4 Påståenden i mallen.....	5
1.5 Arbetsgång.....	5
2 Kommentarer till Frågor.....	6
2.1 Kultur.....	6
2.2 Planering och uppföljning.....	6
2.3 Riskbaserad styrning.....	7
2.4 Åtgärder och förbättringsarbete.....	8
3 Sammanfattande bedömning - Till Årsrapporten.....	9

Anvisning

Denna rapport är avsedd som stöd och underlag för förvaltningens/nämndens och bolagets/styrelsens egen utvärdering av system för styrning, uppföljning och kontroll (§29). Enligt anvisning i Årsrapport 2019 ska ni sammanfatta de viktigaste iakttagelserna från er utvärdering. Stadsledningskontorets utvärderingsmall med frågor som stöd har lagts in i en ny meny för checklistor i Stratsys. I avvaktan på att menyn färdigställs har vi skapat en rapport som hämtar in frågorna. Svaren som anges i rapporten sparas som historik i checklisten inför nästa års utvärdering. Vi kommer att informera mer om den nya menyn för checklistor under hösten 2019.

Färgerna som svarsalternativ är en del av checklistefunktionen i menyn. Ni kan välja att ta bort färgerna manuellt efter export till word.

Har ni frågor kring rapporteringsfunktionen ta kontakt med process- och systemförvaltare på intraservice

1 Anvisning

1.1 Utgångspunkter

Anvisning

Riktlinjen för styrning, uppföljning och kontroll ställer krav på att nämnd/bolagsstyrelse årligen lämnar en bedömning om systemet för styrning, uppföljning och kontroll fungerar på ett betryggande sätt. I en organisation där beslutanderätt och arbetsfördelning delegeras inom verksamheten innebär betryggande styrning, uppföljning och kontroll att nämnden/styrelsen kan förlita sig på att det system som finns för att planera, genomföra, följa upp och utveckla verksamheten ger en rättvisande och tillförlitlig bild. Nämnden/styrelsen kan då utan att själv delta i handläggning eller beslut ha kontroll över verksamheten.

Riktlinjen fastställer också att nämnder och styrelser årligen ska utvärdera sitt system för styrning, uppföljning och kontroll för att förbättra effektiviteten. Denna bedömningsmall är ett stöd för utvärderingen som ska kompletteras med iakttagelser från andra interna och externa uppföljningar och granskningar.

29 § Nämnd/bolagsstyrelse ska årligen utvärdera och förbättra effektiviteten i det egna systemet för styrning, uppföljning och kontroll. I detta arbete ingår att nämnd/bolagsstyrelse erhåller information och rapportering avseende resultat av såväl genomförda interna uppföljningar och utvärderingar som iakttagelser från extern revision och övrig tillsyn.

Som en del i kommunstyrelsens uppsiktsplikt ska respektive nämnd/bolagsstyrelse i samband med årsrapportens upprättande rapportera resultatet från utvärdering samt lämna en bedömning om systemet för styrning, uppföljning och kontroll fungerar på ett betryggande sätt

1.2 System och förhållningssätt

Anvisning

Sammantaget ställer detta krav på att nämnderna och bolagsstyrelserna har ett effektivt system för styrning, uppföljning och kontroll som är dokumenterat i de delar där så bedöms verkningsfullt. Med system avses det ramverk av systematik, struktur och kultur som nämnden och förvaltningen eller styrelsen och bolaget använder sig av för att styra mot måluppfyllelse och fullgörande av uppdrag. Generellt sett brukar ramverk ha ett antal beståndsdelar som:

- Ledstjärnor för det som ska uppnås t.ex. vision, policy, mål, strategi, planer
- Ledstjärnor för det som ska uppnås t.ex. vision, policy, mål, strategi, planer
- Arbetssätt, arbetsformer, processer
- Organisationsstruktur
- Roller och ansvar, delegeringsordning och beslutsvägar
- Rutiner, arbetsbeskrivningar
- Mätssystem och mått
- Stödsystem (IT, kompetensförsörjning, ekonomistyrning m.fl.)
- Organisationskultur, värderingar, gemensamma förhållningssätt

Den sista punkten är särskilt viktig. Systemet för styrning, uppföljning och kontroll är helt beroende av organisationens och i synnerhet högsta ledningens förhållningssätt

till det. Ledningens agerande måste stödja efterlevnaden av överenskomna arbetssätt och korrekt agerande överlag. Att motverka oegentligheter är en självklarhet.

1.3 Effektivitet

Anvisning

Det finns inte en allena rådande förklaring av vad ett effektivt system är. Denna bedömningsmall grundar sig på synen att ett effektivt system stärker organisationens förmåga att

- identifiera och prioritera det mest väsentliga (aktiviteter för måluppfyllelse, utvecklingsbehov, brister, risker)
- agera åtgärdsinriktat och komma tillrätta med grundorsaker till problem
- hålla en stringent linje i styrningen
- återföra information på ett effektivt sätt genom organisationens olika nivåer

1.4 Påståenden i mallen

Anvisning

Riktlinjen förenar krav från områdena intern styrning och kontroll och systematisk kvalitetsledning i den reguljära verksamhetsstyrningen. Bedömningsmallen omfattar ett antal påståenden som speglar dessa tre områden.

Varje påstående har tre svarsalternativ: styrka, tillräckligt effektiv hantering och förbättringsområde. Tillräckligt effektiv hantering syftar på att systemet med rimlig säkerhet ska säkerställa olika värden (se mer i riktlinjen) och att ambitionsnivån ska avvägas utifrån kostnad och nytta.

1.5 Arbetsgång

Anvisning

Nämnden/styrelsen är ansvarig för att utvärderingen görs och att resultatet rapporteras i årsrapporten. Eftersom nämnden/styrelsen förlitar sig på systemet för styrning, uppföljning och kontroll som förvaltning och bolag använder sig av, behöver förvaltnings-/bolagsledning ta huvudansvaret för att bedöma dess effektivitet i förhållande till påståendena. Avstämningen inför beslut i årsrapporten ger en möjlighet till dialog mellan nämnd/förvaltningsledning och styrelse/bolagsledning om hur systemet fungerar.

2 Kommentarer till Frågor




Anvisning

Frågorna i utvärderingsmallen är ställda till förvaltnings-/bolagsledning respektive nämnd/styrelse.

Kommentarer till respektive fråga utgör underlag för förvaltningens och bolagets egen utvärdering på nämnd/styrelsenivå.

Svarsalternativ och kommentarer till frågorna sparas i en checklista/utvärderingsmall som kommer att aktiveras för kontaktperson på förvaltnings och bolagsnivå som stöd för fortsatt utvärdering.

2.1 Kultur

Frågor	Svarsalternativ och kommentar
Ledningen på samtliga nivåer visar med sitt personliga agerande att det är en självklarhet att följa förhållningssätt, regelverk och överenskomna arbetssätt.	 Tillräckligt effektiv hantering Bolaget har under de senaste åren genomfört ett gediget kulturarbete. Utifrån stadens förhållningssätt har fyra ledord tagits fram – glädje, omtanke, tillsammans och kreativitet - som vägleder i det dagliga arbetet, vid rekrytering, i kundrelationer osv. Dialog förs på chefsforum, APT samt på bolagsdagar mm för att hålla frågan aktuell.
Ledningen på samtliga nivåer har arbetssätt för att identifiera och skapa en medvetenhet om situationer där det finns risk för oetiskt eller oönskat beteende och vidtar åtgärder för att minska risken för att sådana händelser inträffar.	 Tillräckligt effektiv hantering Bolaget har två årliga introduktionstillfällen för nyanställda samt för timanställda där kommunallagen/aktiebolagslagen, ägardirektiv, policyer, riktlinjer och förhållningssätt går igenom liksom förtroendekänsliga områden. Dialog förs på chefsforum, APT samt på bolagsdagar mm för att hålla frågan aktuell.
Ledningen på samtliga nivåer uppmanar till tidig och öppen dialog och verkar därmed för ett gott kommunikativt klimat i organisationen. Det som är betydelsefullt för medarbetarens arbete och förståelse för sammanhanget har en självklar plats i återkopplingen från ledningen.	 Tillräckligt effektiv hantering Parallellt med kulturarbetet har insatser för intern kommunikation förstärkts. APTs betydelse som dialogforum lyfts fram liksom digitala stöd (internportal) för att alla medarbetare skall ges tillgång till likvärdig information. Bolagets mötesstruktur har setts över för att underlätta ett naturligt informations/dialogflöde med hänsyn till olika arbetsplatser och att arbetstiden skiljer sig åt.

2.2 Planering och uppföljning

Frågor	Svarsalternativ och kommentar
Arbetssätt finns på plats för att nämnden/styrelsen ska erhålla relevant	 Tillräckligt effektiv hantering

Frågor	Svarsalternativ och kommentar
information för att kunna ta sitt ansvar i planeringen av verksamheten.	Ja, rutiner och arbetssätt är befästa. Under året har också ett utvecklingsarbete fortsatt med att förfinas vilka nyckeltal som används och följs upp i verksamheten samt hur systemstödet kan utvecklas ytterligare.
Organisationen har systematiska arbetssätt för att identifiera och ta hänsyn till behov och förväntningar hos dem verksamheten riktar sig till. Informationen och insikterna arbetas in i planeringen för nästa period.	<p>◆ Tillräckligt effektiv hantering</p> <p>Ja, löpande och systematiska kundanalyser genomförs. Underlaget analyseras och används bland annat vid utveckling av arenor och tjänster. Återkoppling sker även till ansvarig arrangör.</p>
Uppföljningen fokuserar på det som är väsentligt för att bedöma måluppfyllelse och förmåga att utföra grunduppdrag. Rapporteringen från uppföljningen från samtliga nivåer förmedlar på ett tydligt sätt de viktigaste slutsatserna.	<p>◆ Tillräckligt effektiv hantering</p> <p>Ja, verksamhetsnära nyckeltal används och resultatet ackumuleras på central nivå och rapporteras till styrelsen inom sex fokusområden; kund, varumärke, arenor, medarbetare, hållbarhet och ekonomi.</p>
Organisationen håller en stringent linje i planering, genomförande, uppföljning och utveckling och påbörjar ny cykel med slutsatser och lärdomar från perioden innan.	<p>◆ Tillräckligt effektiv hantering</p> <p>Ja, uppföljning ingår som moment i evenemangsprocessen. Ett arbete pågår för att utveckla systematiken ytterligare med hjälp av ett projektverktyg.</p>

2.3 Riskbaserad styrning

Frågor	Svarsalternativ och kommentar
Ledningen på samtliga nivåer arbetar aktivt med riskhantering utifrån lagar, verksamhetens mål, skyldigheter och uppdrag. Högsta ledningen har urskilt och sammanställt verksamhetens viktigaste risker i en samlad riskbild som också beskriver hur riskerna åtgärdas utifrån vad som är påverkbart och vad som går att åstadkomma inom befintliga ramar.	<p>◆ Tillräckligt effektiv hantering</p> <p>Ja, riskanalys ingår som ett moment i projektmodellen men tillämpas också vid andra tillfällen, t ex vid organisationsjusteringar och byggprojekt. Verksamhetens riskbedömningar ackumuleras på central nivå och diskuteras i styrelsen, bland annat i samband med styrelsens årliga strategidagar. En riskbedömning över kommande evenemang presenteras löpande i samband med styrelsemöten. Styrelsen antar också i anslutning till budget en internkontrollplan som bygger på riskbedömning och riskhantering.</p>
Utifrån den samlade riskbilden har organisationen tagit fram en internkontrollplan. Den innehåller ett urval områden, processer och moment som är viktiga att granska för att kunna bekräfta att redan beslutade åtgärder eller kontroller fungerar som det är tänkt.	<p>◆ Tillräckligt effektiv hantering</p> <p>Ja, se ovan. Internkontrollplanen innehåller utvalda områden, processer och moment i verksamheten som granskas för att säkerställa god efterlevnad och god riskhantering. Kontrollerna genomförs av flera oberoende personer som även alterneras mellan åren.</p>

2.4 Åtgärder och förbättringsarbete

Frågor	Svarsalternativ och kommentar
<p>Arbetsätt för att hantera allvarliga avvikelser och brister utan dröjsmål är väl förankrade hos medarbetare och chefer. Brister och avvikelser som uppstår rapporteras t.ex. omgående till närmast överordnad eller motsvarande.</p>	<p>◆ Tillräckligt effektiv hantering</p> <p>Rutin för avvikelshantering finns. VD lyfter också kända brister och avvikelser till styrelsen.</p>
<p>Ledningen på samtliga nivåer säkerställer att organisationen analyserar brister och problem för att förstå och åtgärda grundorsaken till att de uppstått. Högsta ledningen ser till att brister och problem som är särskilt allvarliga, som återkommer eller som förekommer inom flera verksamheter tas om hand i förbättringsarbetet.</p>	<p>◆ Tillräckligt effektiv hantering</p> <p>Ja, brister och förbättringsmöjligheter identifieras löpande. Området är prioriterat och ett utvecklingsarbete pågår. Åtgärder av större art hanteras av ledningen.</p>
<p>Ledningen på samtliga nivåer säkerställer att förbättringsarbete och verksamhetsutveckling bedrivs utifrån behov och upplevelser hos dem verksamheten riktar sig till.</p>	<p>◆ Tillräckligt effektiv hantering</p> <p>Ja, till viss del då Nöjd kundindex mäts i samband men evenemang.</p>
<p>Organisationen följer uppmärksamt utvecklingsarbete och förbättringar för att effekterna ska bli som det är tänkt. Syftet är att snabbt kunna justera eller komplettera åtgärderna för att få ut större nytta, men också att avsluta det som inte visar sig fungera så snart som möjligt.</p>	<p>◆ Tillräckligt effektiv hantering</p> <p>Till viss del. Ett antal processer är under genomlysning, bland annat lönehanteringsprocessen för att kartlägga vilka manuella moment som skulle kunna ersättas genom utökad digitalisering.</p>

3 Sammanfattande bedömning - Till Årsrapporten

Anvisning

Sammanfatta de viktigaste iakttagelserna från er utvärdering genom att redovisa era styrkor respektive förbättringsområden i förhållande till riktlinjens krav på systematik. (Anvisning i Årsrapport 2019)

Texten kopieras och klistras in under rubriken i Årsrapporten.

Förslag:

Bolaget har ett systematiskt planerings- och uppföljningssystem som tar sin utgångspunkt i politiska beslut och därmed i Göteborgs Stads riktlinjer. Utifrån de långsiktiga strategierna (affärsplanen), kommunfullmäktiges budget arbetas den årliga budgeten och verksamhetsplanen fram. I den bolagsövergripande verksamhetsplanen bryts de politiska målen ner i verksamheten och resurssätts. Till den bolagsövergripande verksamhetsplanen kopplas aktiviteter för att nå måluppfyllelse. Budget och verksamhetsplan följs löpande upp, utvärderas och rapporteras till styrelsen.

Under året har en genomlysning av vissa processer påbörjats i syfte att minska manuell hantering och öka digitaliseringen. För att ytterligare öka styrningen och förbättra uppföljningen av verksamheten har fokus även lagts på att utveckla nyckeltal för verksamheten.

En viktig del i planerings- och uppföljningssystemet är rådande kultur i verksamheten. Under året har bolaget fortsatt arbetet kring det kulturarbete som genomfördes föregående år med hjälp av ledord, fokusområden, måluppföljning och kommunikation. Ett av syftena har varit att skapa en medvetenhet om situationer där det finns risk för oetiskt eller oönskat beteende och att minska risken för att sådana händelser inträffar i verksamheten.

Risker identifieras löpande i verksamheten samt i respektive avdelnings aktivitetsplan. Dessa aggregeras sedan till den bolagsövergripande verksamhetsplanen. Denna riskanalys är grunden till den interna kontrollplan som årligen beslutas av styrelsen. Planen innehåller, utifrån analys av genomförd riskbedömning, de områden/processer som särskilt ska granskas för att verifiera att redan införda åtgärder har avsedd effekt. Under året har testningar utförts och inga väsentliga avvikelser har påträffats.

Sammanfattningsvis bedöms systemet för styrning, uppföljning och kontroll vara effektivt.