



Kommunledningsförvaltningen
Hannu Högberg
0171-62 62 86
hannu.hogberg@enkoping.se

Kommunstyrelsen

Kommunledningsförvaltningens organisation

Förslag till beslut

Förslag till kommunstyrelsen

Kommunstyrelsen tackar för informationen.

Beskrivning av ärendet

Kommunledningsförvaltningen består från och med den 9 november 2020 av sju avdelningar. Varje avdelning leds av avdelningschef under stabschef. Avdelningarna består i sin tur av enheter förutom näringslivsavdelningen.

Kommunledningsförvaltningens bedömning

I den nya organisationen försvinner således två avdelningar samtidigt som två andra avdelningar ges vidgat ansvarsområde.

Organisationsanpassningen med sju avdelningar ligger inom budgetram.

Kansli och utredningsavdelningen

Avdelningen leds av kansli- och utredningschef. Tre nya enheter har skapats. Enhet *utredning och planering* som leds direkt av avdelningschefen. Enheterna *säkerhet och beredskap* samt *medarbetarservice*. De båda sistnämnda kommer att ledas av en enhetschef, vilket är en nyinrättad befattning. Initialt sker det i form av en tillförordnad roll.

Avdelningschef har stabschefens uppdrag att se över roller och funktioner inom avdelningen med syfte att möta de förväntningar som finns på verksamheten. För medarbetarservice tillkommer uppdraget att ge intern kontorsservice inom hela kommunledningsförvaltningen som omfattar samordning och hantering av interna beställningar, lokalfrågor med rumsbokningar, iordningsställande av rum för bland annat politiska möten samt bedriva receptionsfunktion mot besökare. Enheten kommer också att fungera som ett chefsstöd inom hela KLF för en del beställningar samt uppdrag.

Kansli- och utredningsavdelningens uppdrag i sammanfattning

- Kansli- och utredningsavdelningen driver, utvecklar och samordnar ärendeprocessen till kommunstyrelsen och kommunfullmäktige och ansvarar stöd till valnämnden.
- Avdelningen utgör förvaltningens utredningsfunktion och har till uppgift att på uppdrag av politiken, KDL eller styrande lagstiftning genomföra utredningar och analyser som ligger till grund för kommunens långsiktiga utveckling.
- Tillhandahåller kompetens och utredarkompetens som kommunorganisationen behöver inom till exempel juridik, informationssäkerhet, arkiv, finskt förvaltningsområde, miljöfrågor och social hållbarhet.
- Driva arbetet med att implementera kommunens e-arkiv.
- Ansvarar för att samordna utvecklingsarbetet kring GDPR och att genomföra det övergripande och strategiska informationssäkerhetsarbetet i kommunorganisationen.
- Ansvarar för kommunens övergripande beredskaps- och säkerhetsarbete och samordnar kommunens bemanning av funktionen tjänsteman i beredskap.
- Enhet medarbetarservice har flera uppdrag och funktioner; servicevägledning, reseservice, post och vaktmästeritjänster samt kommuntryckeriet repro. Medarbetarservice är en stödjande funktion för alla medarbetare i kommunen, en internservicefunktion med syftet att öka tillgängligheten och servicen till medarbetarna i kommunen. Funktionen som fordonssamordnare ingår i enheten.
- Ge intern kontorservice inom hela kommunledningsförvaltningen med samordning, hantering av interna beställningar, lokalfrågor med rumsbokningar, iordningsställa rum för bland annat politiska möten samt bedriva receptionsfunktion mot besökare. Denna del fungerar också som ett internt chefsstöd.

Inköpsavdelningen

Avdelningen leds av inköpschef och består av två enheter, upphandling samt kundstöd och logistik. Avdelningen har ett uppdrag att tydliggöra samt övergripande vidareutveckla de delar som ingår i inköpsprocessen. Till utvecklingsuppdrag ingår vidare att införa E-handel i Enköpings kommun. Införande digital avtalssignering är också ett område för avdelningen att utveckla framöver. Kan fler produktkategorier avseende beställningar, leveranser, avtalsförvaltning samt uppföljning centraliseras är en frågeställning för avdelningen att identifiera med kostnadseffektivitet som utgångspunkt.

Inköpsavdelningens uppdrag i sammanfattning

- genomföra upphandlingar utifrån uppdrag.
- utveckla inköpsprocessen och strategiskt hantera kommunens samlade inköpsvolym.
- Stödja förvaltningar och nämnder så att inköp och upphandling sker samordnat. I detta ingår att utveckla sunt inköpsbeteende och vara förvaltningarnas naturliga stöd i inköpsrelaterade frågor samt framtagande av strategier för inköpskategorier.
- Agera kravställare inför vissa upphandlingar utifrån styrning och verksamhetsbehov.
- Vara rådgivande gentemot kommunens verksamheter.
- Hanterar beställningar av datorer, skärmar, skrivare, telefoner, abonnemang, licenser och tillbehör men riktningen för avdelningen är att identifiera om uppdraget kan omfatta fler produktkategorier d.v.s. ta fram underlag för strategiska inköpsbeslut samt identifiera förutsättningar för att minska antalet direktupphandlingar. En mera centraliserad funktion har kostnadseffektivitet som utgångspunkt.
- För vissa produktkategorier har avdelningen ett uppdrag att följa upp leveranser, avtal och leverantörer.
- Kontinuerligt inventera verksamheternas bestånd av IT samt kontinuerligt hantera utbyte av leasingprodukter.

Hannu Högberg
Förvaltningschef
Kommunledningsförvaltningen
Enköpings kommun

Bilaga:
Organisation KLF 20201109

