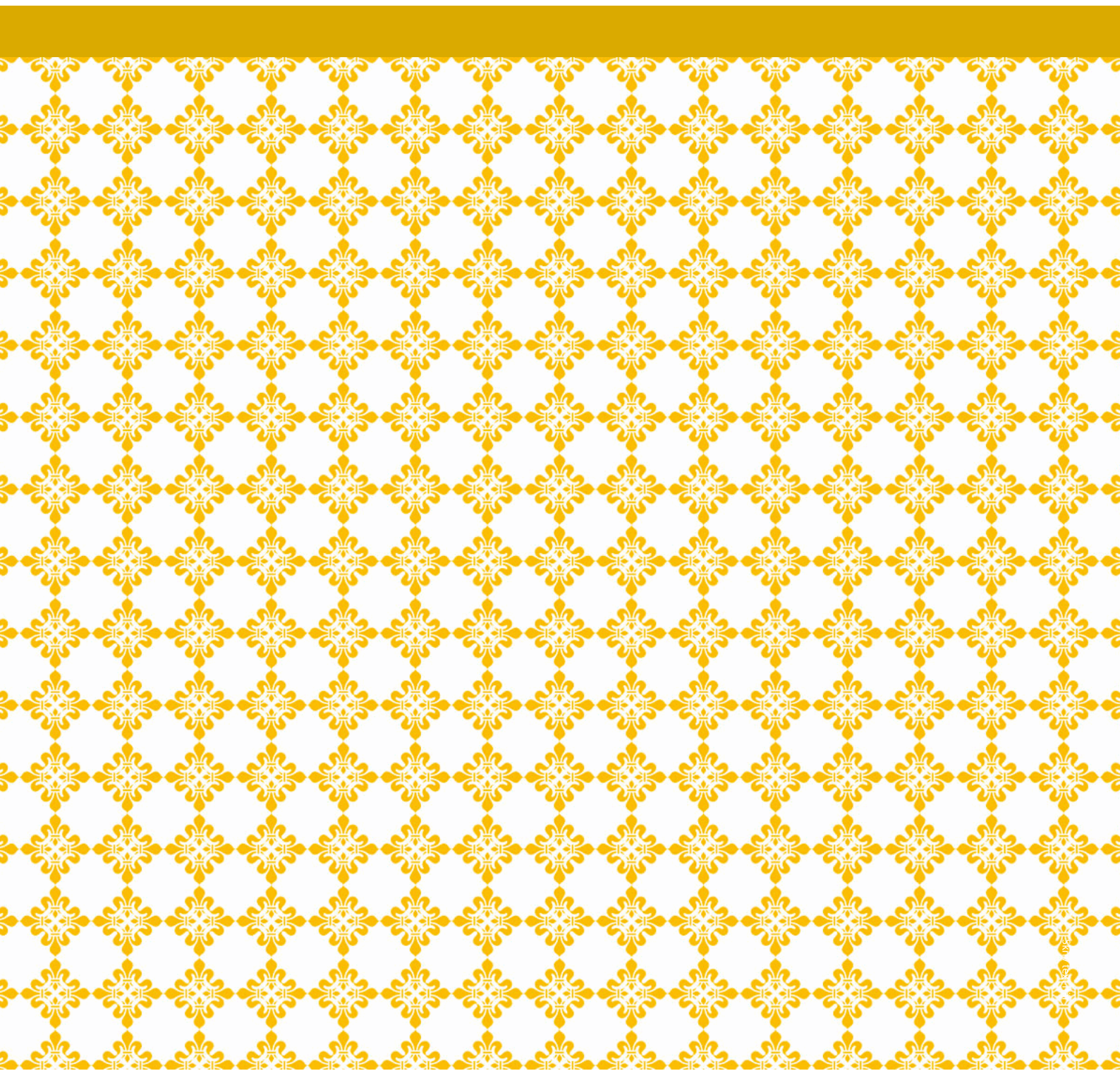


Intern styrning och kontroll

Uppföljning halvår 1 2023



Samhällsbyggnadsförvaltningen
Frida Magnusson
0171-627384
frida.magnusson@enkoping.se

Ärendenummer
TF2022/24

Postadress
Enköpings kommun
745 80 Enköping

Besöksadress

Telefon (växel)

0171-62 50 00

Telefax

Plusgiro

7 07 27-3

Org.nr

212000-0282

Webbadress

www.enkoping.se

E-post

samhallsbyggnadsforvaltning@enkoping.se

Innehållsförteckning

Inledning.....	1
Metod för uppföljning	1
Sammanfattning.....	2
Redovisning per kontrollområde	2
Projektstyrning	2
Avrop och direktupphandling	4
Arbetsmiljö.....	6
Bisyslor.....	9
Personal.....	11

Inledning

Den interna styrningen och kontrollen (ISK) är ett verktyg som används för att minimera risker, förluster och förhindra allvarliga fel.

ISK är ett hjälpmedel för att utveckla verksamheten och med fokus på ständig förbättring bidra till förvaltningens kvalitetsarbete. Detta förtydligas genom konkreta förbättringsförslag. De kan skapa värde om de implementeras men måste naturligtvis viktas med en risk- och sårbarhetsanalys.

ISK ska följa de regler som finns för intern styrning och kontroll. Reglerna har utgångspunkt i kommunstyrelsens reglemente som är det övergripande ramverk som gäller för alla förvaltningar.

Metod för uppföljning

ISK-uppföljningen utgår ifrån nämndens beslutade internkontrollplan. Den innehåller ett flertal områden som ska revideras under året. För att ta reda på status under varje område har ett antal frågor formulerats. Frågorna har formulerats för att tillgodose lagkrav så långt som möjligt. I vissa fall är utgångspunkten det som styr kommunens arbete genom olika styrdokument exempelvis attestreglementet.

Vid ISK halvår 1 har revision genomförts på övergripande strategisk nivå tillsammans med ansvariga chefer eller funktionsansvariga personer (stödfunktion eller specialist). Granskning genomförs genom intervjufrågor, observationer och genomlysningar.

En helhetsbedömning av gjorts av kontrollområdet utifrån kategorierna: tillfredsställande, avvikelse, förbättringsförslag samt observation.

Sammanfattning

Granskning ISK halvår 1 2023 visar att samhällsbyggnadsförvaltningen i stor utsträckning har tillfredsställande strukturer och styrning men avvikelser finns inom två kontrollområden.

Samhällsbyggnadsförvaltningen vill ha en hög delaktighet och bidra med erfarenheter när det gäller vad som fungerar bra och vad som kan utvecklas eller förenklas. Därför är förbättringsförslag en del av den interna kontrollen och styrningen för teknisk nämnd.

Sammanställning av kontrollområden

Kontrollområde:	Samlad bedömning:	Genomförda förbättringar:	Kvarstående förbättringsförslag:	Nya förbättringsförslag:
Projektstyrning	Tillfredsställande	2	-	2
Avrop & direktupphandling	Tillfredsställande	1	2	-
Arbetsmiljö	Tillfredsställande	3	-	1
Bisysslor	Avvikelse	2	-	1
Personal	Tillfredsställande	-	-	1
<i>SUMMERING</i>		8	2	5

Redovisning per kontrollområde

Projektstyrning

Projektstyrning sker löpande i verksamheterna fastighet, allmän plats samt vatten- och avlopp kopplat till regler för investeringar. Projekt följs upp regelbundet och rapportering sker vid tertialrapportering tre gånger per år och månadsrapport per oktober. Ny uppföljning har tagits fram gemensamt mellan kommunlednings- och samhällsbyggnadsförvaltningen för att skapa tydligare uppföljning av projekt som är anpassad till styrdokumentet "regler för investeringar".

Kopplat till uppföljningen av projekt skapas även likviditetsprognos och långsiktig planering av projektkostnader.

Utveckling pågår för att även exploateringsprojekt ska inkluderas övrig projektstyrning. Vid årsskiftet tog samhällsbyggnadsförvaltningen över ansvaret för exploateringsekonomi med dess projekt från kommunledningsförvaltningen.

För att stödja och styra hur projekt ska struktureras i Enköping kommun har beslut tagits om att använda PEJL-modellen. Men på grund av olika anledningar blev beslutet inte implementerat på bred front. Detta ledde till att olika

projektmetodiker användes vilken försvårade planering, uppföljning och rapportering. Sedan två år pågår ett arbete på samhällsbyggnadsförvaltningen med att implementera och utveckla projektstyrningen. Det finns forum etablerade för projektstyrning och utveckling som leds av ställföreträdande förvaltningschef och business controller.

Ett större arbete med utveckling av projekt-, program- och portföljstyrning pågår och även implementering av projektmodellbaserat arbetssätt. Idag sker uppföljning i excel och manuell hantering av data mellan system och uppföljningsfiler. Hantering i excel medför stora risker för fel och det är utmanande att på ett effektivt sätt arbeta med program- och portföljstyrning. Arbeta pågår med förberedelser inför upphandling av projektuppföljningsverktyg för att kunna arbeta effektivt med projektstyrning kopplat till projektmodellen PEJL och med integration till ekonomisystem för att skapa en effektiv och kvalitetssäker ekonomiuppföljning. På så sätt kan även ekonomistyrningen i projekten utvecklas. Utöver implementering av nytt system pågår utbildningar i PEJL för styrgrupp, projektledare, projektchefer med flera. Därefter avses projektstyrningen fortsättas utvecklas och förbättras enligt pejl för ökad styrning av projekten. Tydlig struktur för att rapportera och följa upp verkliga kostnader mot budget och olika prognosversioner kommer att finnas i projektstyrningsverktyget, även möjligheter till avvikelserapportering och åtgärdsplaner plus arbete med risker och möjligheter. Det finns även en tydlig koppling mellan utvecklingen som sker av projektstyrningen och utvecklingsarbetet som pågår med "Ett gemensamt samhällsbyggnadsflöde". Den pågående utvecklingen är ytterligare ett led i att förstärka och effektivisera projektstyrningen.

Förbättringsförslag

Genomförda förbättringar:


1. Förvaltningen har möjliggjort förändringsledning kopplat till samhällsbyggnadsflödet och arbetet med projektstyrning genom en omfördelning av arbetsuppgifter för en verksamhetsutvecklare på staben.
2. Projektutvecklingsforum är etablerat som inkluderar alla verksamheter som driver investerings- och exploateringsprojekt för likriktning av arbetssätt och metodik.

Kvarstående förbättringsförslag:

Nya förbättringsförslag

2023-05-24

1. Från våren 2023 erbjuds utbildningar i PEJL från leverantören, en rekommendation är att projektledare och nyckelpersoner ges möjlighet att gå denna.
2. Införande av ett projektstyrningsverktyg för att effektivisera uppföljningen av projektstyrning.

Bedömning av kontrollområdet	 Tillfredsställande
<p>De löpande verksamheterna med pågående investeringsprojekt har en systematik och styrning för uppföljning av ekonomi och avvikelser. Det finns god kännedom om utvecklingsområden kring projektstyrningen och flera förbättringar pågår. Utvecklingen med projekt- program- och portföljstyrning för samhällsbyggnadsflödet är ett sådant exempel.</p>	
Observationer	
<p>Det finns en disharmoni mellan kommunens projektmodell PEJL och styrdokumentet "regler för investeringar". Ett arbete pågår för att dessa två komponenter ska vara bättre synkroniserade.</p>	

Avrop och direktupphandling

Inom Enköpings kommun finns arbetssätt som ska styra medarbetare till att köpa in varor på de avtal som kommunen har anslutit sig till. Genom intranätssidorna på Komin finns information och instruktioner utifrån olika förfaranden samt även länkar till stödmaterial och verktyg som exempelvis avtalsdatabasen. Riktade utbildningar började erbjudas igen under 2021 och sker nu löpande.

Förutsättningar för styrning och stöd

Tekniska nämnden och samhällsbyggnadsförvaltningen står för ca 85 % av kommunens inköpsvolym (SPEND) och 40 % av avtalen. Förvaltningen har därför ett stort behov av stöttning, styrning och uppföljning. Vid uppföljningen har framsteg skett i form av förbättrade sidor på intranätet med tydliga beskrivningar och tillhörande mallar/instruktioner.

Ett systemstöd för att enklare kunna följa upp inköp är på väg att implementeras. Det systemet kommer att underlätta uppföljningen av avtalstrohet och lättare hitta avvikelser.

Den samlade bedömningen är att det finns bättre förutsättningar än tidigare med stöd och styrning kring inköp och området bedöms därför vara tillfredsställande. Vid årets andra uppföljning av internkontrollplanen kommer granskningen att fokusera på omsättningen av styrning och stöd i vardagen.

Förbättringsförslag


Genomförda förbättringar:

1. Både sidorna på intranätet och blanketterna som finns där har uppdaterats för att underlätta för den som ska genomföra och dokumentera inköpet. Det finns nu en tydlig "steg för steg" som gör det lätt att förstå i vilken ordning saker ska göras och vilket stöd som finns.

Kvarstående förbättringsförslag:

1. Ett nytt verktyg för uppföljning av avtal håller på att implementeras fullt ut och uppstartat sker i närtid för samhällsbyggnadsförvaltningen. Regelbunden uppföljning kommer att påbörjas under hösten 2023. Verktuget kommer att underlätta uppföljningen och synliggöra vilka avvikelser vi har att hantera.
2. Ett måltal för avtalstrohet skulle förstärka uppföljningen och tydligare visa om vi är på rätt väg. Det blir då möjligt att jämföra mellan förvaltningar och hitta "best practice".

Nya förbättringsförslag

Bedömning av kontrollområdet	 Tillfredsställande
Bedömningen vid halvår 1 är att det finns goda förutsättningar på plats för att arbeta med inköpen. Ett systematiskt arbetssätt finns i teorin på intranätet och i handbok med tillhörande dokument.	
Observationer	
Då stor andel av kommunens totala inköpsvolym ligger på samhällsbyggnadsförvaltningen är det viktigt att ansvariga får bra stöd med samordning och underlag. Annars riskerar vi att stora delar av arbetstiden	

måste läggas på granskning och uppföljning. Det är därför viktigt att det nya systemstödet för uppföljning kommer på plats under hösten.

Arbetsmiljö

Arbetsmiljöansvar genom politisk nämnd

Politikerna i en nämnd har en viktig roll att spela när det kommer till arbetsmiljöansvar. Sveriges kommuner och regioner och även Arbetsmiljöverket beskriver förtroendevaldas ansvar som det yttersta ansvar för hur kommunen uppträder som arbetsgivare inom en kommun eller region¹. Det innebär bland annat skyldighet att se till att det finns förutsättningar för förvaltningschef i fråga om befogenheter, resurser och kunskap för att i sin tur kunna delegera ansvaret vidare hela vägen ut i organisationen².

I inledningen av varje mandatperiod beskriver förvaltningen för nämndledamöter hur man arbetar med systematiskt arbetsmiljöarbete (SAM).

Från nämnd finns delegation till förvaltningschef över de övergripande arbetsmiljöuppgifterna. Därefter finns en dokumenterat och tydlig fördelning av arbetsuppgifter och ansvarsfördelning genom chefsleden för arbetsmiljö. Det är varje chef som ansvarar för att se till att arbeta med sin avdelning och arbetsgrupp när det gäller arbetsmiljö och det är arbetsplatsträff (APT) som är det forum där frågor, uppföljning och aktiviteter ska genomföras.

Nämndens uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet

Förvaltningens olika aktiviteter och uppföljningar av arbetsmiljön rapporteras delvis till teknisk nämnd. Det är i första hand utfallet av HME-enkäten³ inom förvaltningen och kommunfullmäktiges medarbetarmål som och återkopplas till teknisk nämnd. Den årliga SAM-uppföljningen genomfördes under vinter/vår och resultatet blev klart i maj.

¹ Förtroendevaldas arbetsgivaransvar, arbetsmiljö. SKRs webbplats:
<https://skr.se/skr/arbetsgivarekollektivavtal/fortroendevaldasarbetsgivaransvar/arbetsmiljo.5067.html>

² Politikers arbetsmiljöansvar, Arbetsmiljöverkets webbplats:
<https://www.av.se/arbetsmiljoarbete-och-inspektioner/arbetsgivarens-ansvar-for-arbetsmiljon/politikers-arbetsmiljoansvar/#1>

³ HME är en förkortning för "Hållbart Medarbetar Engagemang"

2023-05-24

Exakt vilka undersökningar och uppföljningar inom SAM som en nämnd ska ta del av är en tolkningsfråga. Men Arbetsmiljöverket menar att nämnden minst årligen ska följa upp att det systematiska arbetsmiljöarbetet fungerar – både på förvaltningsnivå men även ute på enheterna⁴. Detta finns det en systematik för i årshjulet för arbetsmiljö och genom att mallarna för arbetsplatsträffar (APT) är synkroniserat med det årshjulet. Arbetsmiljö och organisationsförändringar följs även upp regelbundet i samverkansgruppen "Tryggve".

Planering och uppföljning av arbetsmiljön

Under 2021 ersattes det tidigare arbetet med arbetsmiljöplaner av en rutin för årlig uppföljning av SAM - det systematiska arbetsmiljö-arbetet som gäller hela kommunen. Det är en process där samtliga chefer får en länk till en enkät för årlig uppföljning. Här görs den årliga uppföljningen av det systematiska arbetsmiljöarbetet av enhetens samverkansgrupp. Enkäten är både en checklista där man bockar av olika åtaganden som man förutsätts ha arbetat med under året som gått. Den genererar även en handlingsplan som enheten ska arbeta med under året. Samtliga chefer har fått möjlighet att gå utbildning i det nya arbetssättet och stödande material finns på kommunens "Chefskanal" via intranätet. Detta bedöms som att det finns goda möjligheter för efterlevnad.

Resultaten av de årliga uppföljningarna som genomförs på enhetsnivå analyseras sedan av respektive förvaltningsledning. Efter analysen tar en handlingsplan fram med gemensamma områden för hela förvaltningen. Samtliga förvaltningsövergripande handlingsplaner analyseras av den centrala samverkansgruppen på kommunnivå. För att kunna strukturera och samla planerna har en förbättring genomförts där cheferna från i sommar kan använda det ordinarie uppföljningsverktyget Stratsys för att dokumentera och följa upp sina planer.

Samhällsbyggnadsförvaltningen genomför årligen en medarbetarundersökning som komplement till den kommunövergripande HME-undersökningen. I den genomförda medarbetarundersökning finns frågor om psykosocial arbetsmiljö (OSA), ledarskap, kränkningar och organisation. I denna undersökning följs även upp om medarbetaren vet hur risker och tillbud ska rapporteras. Medarbetaren får svara anonymt och alla chefer får ett utfall för sin grupp att arbeta vidare med.

⁴ Politikers arbetsmiljöansvar, Arbetsmiljöverkets webbplats:
<https://www.av.se/arbetsmiljoarbete-och-inspektioner/arbetsgivarens-ansvar-for-arbetsmiljon/politikers-arbetsmiljoansvar/#1>

2023-05-24

Även riktade uppföljningar har genomförts på förvaltningen utifrån behov, bland annat skyddsronder för digital arbetsmiljö. Det finns en systematik och upplägg för skyddsronder på förvaltningen där inspel och återkoppling är integrerat i upplägget för APT.


Genomförda förbättringar:

- Vid introduktion av ny nämnd under 2023 ingick en modul som handlade om roller och ansvar mellan politiker och tjänstemän. Detta för att tidigt bygga goda relationer och tydliga förväntningar.
- Den nya processen för SAM-uppföljning har tidigare år varit en mycket omfattande enkät som inte varit klarspråkad. Här gjordes en utvärdering och förenkling inför 2023 som gjort enkäten mycket enklare för chefer och skyddsombud att arbeta med.
- För att kunna strukturera och samla handlingsplanerna har en förbättring genomförts där cheferna från i sommar kan använda det gemensamma uppföljningsverktyget Stratsys för att dokumentera och följa upp sina planer.

Kvarstående förbättringsförslag:

Nya förbättringsförslag

1. Idag genomför samhällsbyggnadsförvaltningen en egen medarbetarundersökning men det finns vinning i att införa en kommungemensam uppföljning igen med utfall på flera nivåer (kommun, förvaltning, verksamhet, enhet). Det skulle skapa möjligheter till att både hitta "guldkornen" och gemensamma utmaningar/trender.

Bedömning av kontrollområdet	 Tillfredsställande
Arbetsmiljöarbetet har hög grad av systematik och integration med befintliga strukturer och mötesplaner på förvaltningen. Både stödjande dokumentation, styrning och tillgängliga utbildningar finns i hög utsträckning.	
Observationer	
Under pandemin blev det ett avbrott i flera utbildningar, därför finns ett glapp kvar då alla medarbetare och chefer inte hunnit att gå alla obligatoriska utbildningar.	

Bisysslor

Det finns bestämmelser om förbud mot förtroendeskadliga bisysslor som reglerar arbetstagares rätt att ha bisysslor. Om bisysslor inte anmäls eller godkänns finns risk för att intressekonflikt eller jäv kan uppstå. Det finns även en risk att allmänhetens förtroende påverkas negativt om kommunanställda har bisysslor som kan påverka tjänsteutövningen till fördel för någon part. I september 2022 gjorde PwC på uppdrag av de förtroendevalda revisorerna i Enköpings kommun en granskning av intern kontroll i hantering av anställdas bisysslor. Rapporten (KS2022/287) visade att det fanns flera områden som visade avvikelser i kontrollen av bisysslor.

Process och dokumentation

Processen för beslut om bisyssla är idag krånglig och riskerar att komma bort i hanteringen då alla chefer ska lämna sina blanketter till förvaltningschefen som ska granska och sedan lämna vidare till HR-chef för godkännande. Detta tar tid och risken för att den fysiska blanketten kommer bort vid transport eller hantering är hög. Den fysiska hanteringen tar även tid för transport av internpost, sortering, diarieföring och arkivering i anspråk.

Det finns en god systematik och arbetsfördelning för diarieföring, delegationsbeslut och arkivering när blanketten för bisyssla väl inkommer till förvaltningen. Den interna hanteringen sköts och samordnas av registrator och administrativ assistent.

Förutsättningar för kontroll

Vid internrevisionen framkom att det idag saknas systematik för introduktion av nya chefer förutom inom området arbetsmiljö. Det är istället upp till varje ny chef att gå igenom samlingen med styrdokument på intranätet för att inhämta kunskap om vad som gäller i Enköpings kommun. Sammantaget blir det en väldigt stor mängd sidor och länkningsar att navigera igenom.

På informationssidorna på intranätet observerades att stödjande rutiner och mallar inte finns tillgängliga då det verkar ha funnits länkar som nu är borta. Däremot fanns en blankett tillgänglig på chefskanalen att använda, denna visade sig dock inte fungera på grund av felaktigheter i PDF:en vilket aviserades till ansvarig. En observation var att informationen på chefskanalen inte var klarspråkad.

Vid rekrytering finns ingen inbyggd kontrollfråga eller medföljande dokumentation som handlar om just bisysslor. Detta innebär att det finns en risk att rekryterande

2023-05-24

chef missar detta och medarbetaren inte får information om sin skyldighet att rapportera en sådan.

För att säkra årlig uppföljning av bisysslor finns en kontrollfråga i mallen för utvecklingssamtal. Med detta skapas en kontrollpunkt för medarbetare och chef vilket bedöms vara en god förutsättning för årlig uppföljning.

Frågor från arbetsgivaren

Här finns några obligatoriska frågor som cheferna är skyldiga att ställa till alla medarbetare.

- Känner du till kommunens värdegrund? Gå annars igenom dem tillsammans.
- Känner du till lönekriterierna? Gå annars igenom dem tillsammans.
- Har du en bisyssla? Bisysslor ska anmälas årligen, mer information finns på Komin.
- Upplever du att du av hälsoskäl har något behov av arbetsanpassning?
- Har du blivit utsatt för trakasserier?
- Känner du till reglerna mot korruption i kommunen?
- Ser du en annan karriärväg inom Enköpings kommun för dig framöver?
- Enköpings kommun har en fond som ska främja individuell kompetensutveckling. Vid intresse, läs mer om Kompetensutvecklingsfonden på Komin.
- Känner du till att kommunen erbjuder sina anställda ett friskvårdsbidrag?

Stickprovskontroll av bisysslor

För teknisk nämnd finns ett fast diarienummer för alla anmälda bisysslor vilket gör det lätt att hitta och följa upp. Eftersom besluten är giltiga ett år granskades 2022 och 2023 där totalt 23 bisysslor fanns registrerade och godkända. Enligt PwC uppföljning i september föregående år fanns 53 aktiva engagemang på samhällsbyggnadsförvaltningen. Vid en sökning mot bolagsverket baserat på 40 slumpvis utvalda medarbetare fanns dock ytterligare sex bisysslor som borde varit registrerade vilket innebär att vi har avvikelser. Avvikelserna är meddelade till ansvariga chefer för hantering.

Förbättringsförslag

Genomförda förbättringar:

1. Utifrån förslagen som våra förtroendevalda revisorer lämnade efter granskningen som gjordes av PwC har förvaltningen förbättrat de interna rutinerna för hantering av ansökningar där verksamhetsstödet tar hand om alla blanketter och samordnar dessa.


2023-05-24

2. Utbildningsinsatser har genomförts på förvaltningen på eget initiativ på chefsdagar och i ledningsgrupp för att öka kunskapen och vikten av att ha kontroll på bisysslor.

Kvarstående förbättringsförslag:

Nya förbättringsförslag

1. Dagens hantering av bisysslor med en fysisk blankett är krånglig och föråldrad. Denna process skulle med fördel kunna digitaliseras, som exempel via en e-tjänst eller med e-signering. Det skulle spara tid för cheferna, minska både fysiskt utrymme i personalakter och antal utskrifter samt internposttransporter.

Bedömning av kontrollområdet	 Avvikelser
<p>Vid stickprov framkom bisysslor som ej fanns anmälda eller dokumenterade vilken gör att vi har avvikelser. Ansvariga chefer är meddelade avvikelserna och ansvarar för att åtgärda dem. Vid årets andra internrevision sker fördjupad undersökning av bakomliggande orsaker till avvikelserna när uppföljningen fokuserar på operativt genomförande och praktisk tillämpning.</p>	

Personal

Lagstadgade krav på utbildning och fortbildning

Inom samhällsbyggnadsförvaltningen finns det områden som enligt lag kräver särskilda utbildningar och ska repeteras över tid. Som exempel kan nämnas motorsågsörkort, heta arbeten, grundläggande livsmedelshygien, yrkeskompetensbevis (YKB för tunga fordon) är sådana utbildningar som medarbetarna behöver för att utföra sitt arbete. Det är arbetsgivarens ansvar att säkerställa att medarbetare får gå dem och att de följer dem för att kunna garantera en säker arbetsmiljö.

Varje chef har ansvar för att säkerställa och följa upp att varje medarbetare har fått gå lagstadgade utbildningar. Till sin hjälp finns det med som en del i utvecklingssamtal samt även en utbildningsmatris som förvaltningen har tagit fram. Den gör det möjligt för en chef att genom en översikt se status för att både dokumentera men också planera utbildning. Den sammanfattar per individ vilka

2023-05-24

som är obligatoriska, vilka som har gått (eller ska gå) en utbildning och datum. Administrativ assistent på förvaltningen ansvarar för matrisen och påminner om utbildningsbehov samt stöttar chefer med att boka in utbildningar. Utbildningsmatrisen i kombination med tydliga ansvarsområden underlättar systematiskt arbete och uppföljning kring utbildningar.

Rollbeskrivningar tydliggör uppdrag, krav och syfte

Samhällsbyggnadsförvaltningens chefer och ledning har sedan 2018 använt rollbeskrivningar som metod inom förvaltningen. En rollbeskrivning formulerar vilka formella krav som ställs på medarbetare utifrån utbildning och arbetslivserfarenhet men även personliga egenskaper som på dagens arbetsmarknad anses minst lika viktiga som den formella utbildningen och erfarenheten. Rollbeskrivning anger helt enkelt på ett tydligt sätt vad medarbetare behöver kunna för att utföra arbetet. En rollbeskrivning kan vara kortfattad eller mer omfattande men den måste alltid vara relevant utifrån vad rollen kräver för att utföra arbetet.

Fördelen med rollbeskrivningar är att det tydliggör förväntningar och krav som en chef kan göra på en medarbetare. För medarbetaren blir det enklare att förstå kravbilderna om de har för avsikt att göra en förflyttning, kompetensutveckla sig och lära sig nya saker med en annan roll eller med ett utökat ansvar.

Varje chef bär i sitt led ansvar för att rollbeskrivningar finns framtagna och att de underhålls och justeras om det är nödvändigt. Vid uppföljningen fanns uppdaterade rollbeskrivningar på samtliga verksamheter. Dessa finns tillgängliga för alla medarbetare på den gemensamma fildelningsytan.

Kompetensutveckling

Samhällsbyggnadsförvaltningens chefer har en rutin som är en del av det utvecklingssamtal som genomförs en gång per år. Tillsammans med sin chef diskuterar man utveckling av kompetens och det finns en stor öppenhet för att medarbetare själva måste ta ett ansvar för att föreslå och initiera sin egen utveckling. För detta finns ett material i form av kompetensutvecklingsstöd där man föreslår olika sätt att kompetensutveckla sig och som handlar om långt mycket mer än det traditionella i att "gå en kurs". I vårt informationssamhälle finns så mycket mer att utvecklas inom genom seminarier, webinarium, digitala föreläsningar. Det finns även uttalat stöd i att lära av varandra för att växla och bygga på kompetens inom den egna förvaltningen.

Precis som övriga förvaltningar kan medarbetare ansöka om att få bidrag från kompetensutvecklingsfonden vilket är ett sätt att utvecklas och bygga på sin grundkompetens. Under 2022 sökte fem medarbetare medel ur kommunens kompetensutvecklingsfond och tre ansökningar beviljades.

Uppföljning av kompetensutveckling sker genom medarbetarundersökningen. I övrigt är det varje chefs ansvar att följa upp individuellt utifrån överenskommelser med sin medarbetare hur denna utveckling sker. Utbildning finns avsatt som en budgetpost hos alla verksamheter.

Livsvård och friskvård för att främja hälsa

Samhällsbyggnadsförvaltningen arbetar med friskvård dels genom att erbjuda en timma livsvård på betald arbetstid per vecka. Men även en portal där varje medarbetare har rätt att välja att använda en summa pengar som tilldelas varje år till en friskvårdsaktivitet till exempel gym, idrottsklubb, massage eller liknande. Erbjudandet med livsvård i kombination med friskvården har upplevts som attraktivt vid rekrytering.

Samhällsbyggnadsförvaltningens ledningsgrupp följer upp sjukfrånvaro samt hur och om friskvårdsbidraget utnyttjas. Det genomförs även en medarbetarenkät en gång per år samt uppföljning av systematisk arbetsmiljö (SAM) och organisatorisk arbetsmiljö (OSA).

Förutom tid för livsvård och friskvårdspeng genomförs fysiska sammankomster som förvaltningen arrangerar. Till exempel förvaltningsfrukost, friluftsdagar, chefsträffar, medarbetardag och så vidare.


Förbättringsförslag

Genomförda förbättringar:

Kvarstående förbättringsförslag:

Nya förbättringsförslag

1. För att skydda medarbetarnas känsliga personuppgifter (personnummer) skulle en uppdatering av blanketter som rör personal behöva genomföras. Det finns ingen anledning att samla in personnummer för att kunna hantera ansökningar och liknande utan varje medarbetares unika användarnamn skulle istället kunna fylla samma funktion.

Bedömning av kontrollområdet	 Tillfredsställande
<p>Det finns väl inarbetade strukturer för styrning och uppföljning av arbetsmiljö, friskvård och tydliga rollbeskrivningar. Dokumentationen finns tillgänglig och uppdateras med regelbundhet. Utbildningamatriisen har en dokumentägare som regelbundet uppdaterar denna, följer upp och samordnar utbildningar där det finns behov (exempelvis hjärt- och lungräddning)</p>	
Observationer	
<p>Mycket av administrationen kring personal och arbetsmiljö är fortfarande i form av fysiska blanketter och checklistor som kräver utskrifter, påskrift och sen inscanning för att sparas digitalt. På blanketter inom området personal är det ofta ett krav att fullständigt personnummer ska anges trots att det inte är nödvändigt för att identifiera rätt person i systemen. Varje gång en medarbetare måste lämna sitt fullständiga personnummer i en offentlig handling utsätts hen för en risk.</p>	

