



Samhällsbyggnadsförvaltningen
Frida Magnusson
0171-627076
frida.magnusson@enkoping.se

Tekniska nämnden

Uppföljning internkontrollplan halvår 2 2022

Förslag till beslut

Förslag till nämnden

Redovisningen av andra halvårets uppföljning av internkontrollplan för 2022 godkänns.

Beskrivning av ärendet

Internkontrollplanen innehåller sju kontrollområden som ska granskas under 2022 och har till syfte att se till att det finns en fungerande intern styrning och kontroll inom förvaltningen. Planen beslutades av teknisk nämnd i december 2021. Den interna styrningen och kontrollen används för att minimera risker, förluster och förhindra allvarliga fel. Det är även ett verktyg för att nå kommunens mål, genomföra fattade beslut och trygga kommunens tillgångar.

Uppföljningen ska genomsyras av ständiga förbättringar av verksamheten och vara ett hjälpmedel och en naturlig del i verksamhetens dagliga arbete och i det systematiska kvalitetsarbetet. För att genomföra kontrollen ska reglementet som bygger på ramverket för intern styrning och kontroll följas.

Vid revisionen under första halvåret (halvår 1) undersöks varje kontrollområdes status på ett övergripande plan och genom den högsta organisatoriska chefsnivån inom förvaltningen. Vid uppföljning andra halvåret (halvår 2) är revision inriktad på granskningen längre ut i organisationen på den operativa nivån. Där sker uppföljning av de olika kontrollpunkter som finns i planen. Till exempel att rutiner och verktyg tillämpas och används, att tjänsteskrivelser diarieförts korrekt, att klarspråk tillämpas i tjänsteskrivelser.

Metoden att granska övergripande strukturer halvår 1 är för att kunna verifiera och bekräfta vid halvår 2 att systemet fungerar som det är tänkt och rutiner efterlevs. Genom en summering och bedömning av kontrollområdet lämnas omdömen: tillfredsställande, avvikelser, förbättringsförslag samt observation.

Samhällsbyggnadsförvaltningens bedömning

Granskning ISK halvår 2 2022 visar att samhällsbyggnadsförvaltningen i stor utsträckning har tillfredsställande efterlevnad av strukturer och styrning inom kontrollområdena förutom området avrop och direktupphandling och arbetsmiljö där det finns två avvikelser.

1. Avrop & direktupphandling

Avvikelsen beror på att vid uppföljningen saknades en stor del av det vägledande stödet och styrningen på operativ nivå i form av checklistor, processer, handböcker och rutiner. Där pågår ett gemensamt arbete med kommunledningsförvaltningen men de stödjande dokument som behövs men som ännu inte är framtagna eller implementerade.

2. Arbetsmiljö

Det är inte tydligt hur dokumentation som rör arbetsmiljö ska sparas och i vilken omfattning. Vid granskningen finns en stor mängd dokumentation sedan flera år men ingen systematik i vad och hur detta ska bevaras.

Samhällsbyggnadsförvaltningen är på olika sätt angelägna om att få vara delaktig för att få kunna påverka och bidra med sin erfarenhet när det gäller vad som fungerar bra och vad som skulle kunna utvecklas. I rapporten redovisas förbättringsförslagen som en del av den interna kontrollen och styrningen för teknisk nämnd.

Bilaga: Rapport uppföljning interkontrollplan halvår 2 2022.

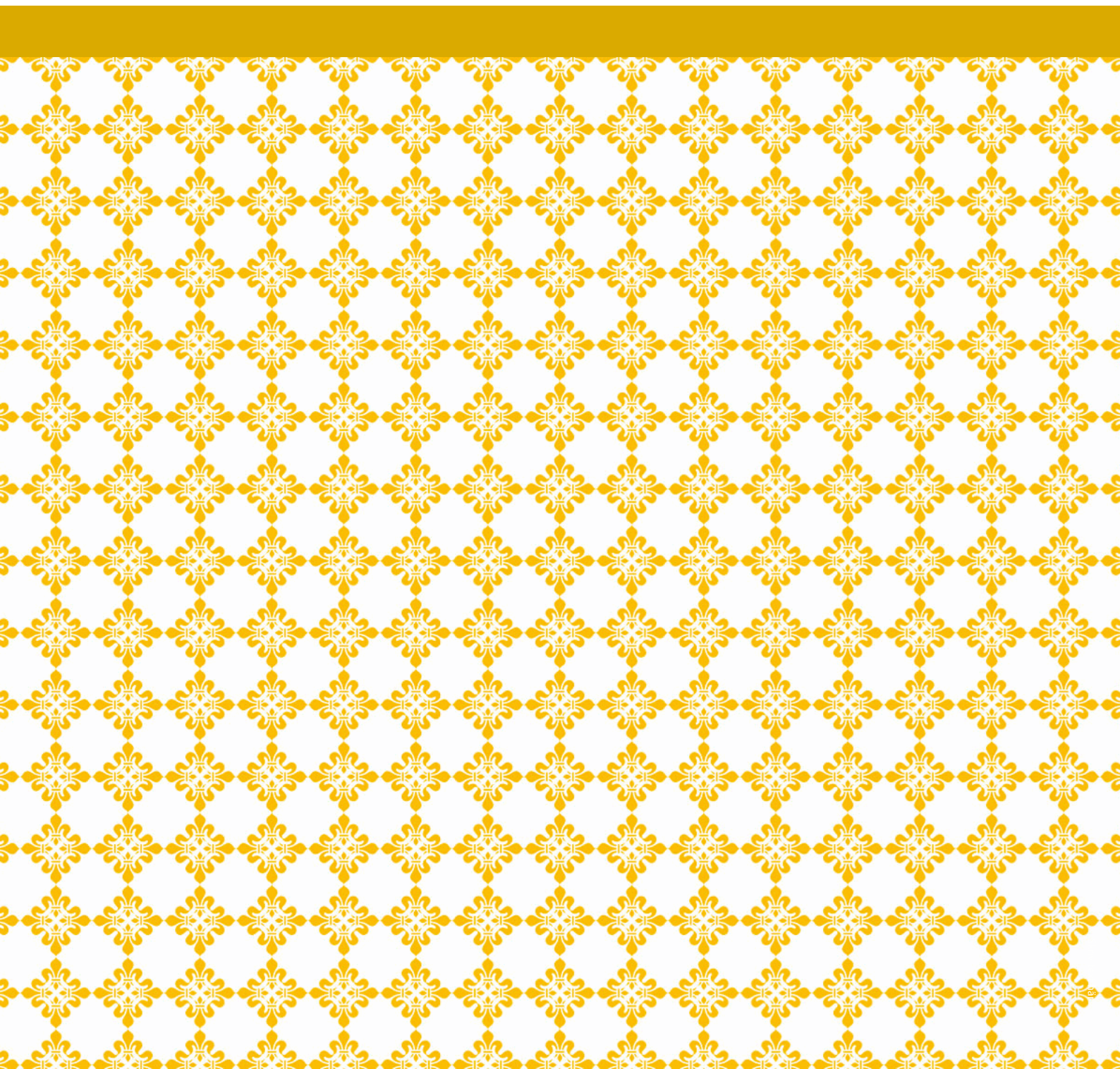
Gunilla Fröman
Förvaltningschef
Enköpings kommun

Frida Magnusson
Stabschef
Enköpings kommun

Kopia till:
Kommunstyrelsen

Intern styrning och kontroll

Uppföljning halvår 2 2022



**ENKÖPINGS
KOMMUN**

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

Ärendenummer
TF2021/24

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
Dokumenthantering	2
Avrop och direktupphandling	5
Arbetsmiljö	8
Framdrift i utvecklingsplan	11
Säkerhet och brand	14
Mutor och bestickning	17
Personal	19

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 2 har revision genomförts på operativ nivå tillsammans med medarbetare, chefer och stödfunktioner. Granskning genomförs genom platsbesök, stickprov, intervjufrågor och observationer.

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

Sammanfattning

Granskning ISK halvår 2 2022 visar att samhällsbyggnadsförvaltningen i stor utsträckning har tillfredsställande efterlevnad av strukturer och styrning inom kontrollområdena förutom området avrop och direktupphandling och arbetsmiljö där det finns två avvikelser.

1. Avrop & direktupphandling

Avvikelsen beror på att vid uppföljningen saknades en stor del av det vägledande stödet och styrningen på operativ nivå i form av checklistor, processer, handböcker och rutiner. Där pågår ett gemensamt arbete med kommunledningsförvaltningen men de stödjande dokument som behövs men som ännu inte är framtagna eller implementerade.

2. Arbetsmiljö

Det är inte tydligt hur dokumentation som rör arbetsmiljö ska sparas och i vilken omfattning. Vid granskningen finns en stor mängd dokumentation sedan flera år men ingen systematik i vad och hur detta ska bevaras.

Samhällsbyggnadsförvaltningen är på olika sätt angelägna om att få vara delaktig för att få kunna påverka och bidra med sin erfarenhet när det gäller vad som fungerar bra och vad som skulle kunna utvecklas. 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:
Dokumenthantering	Tillfredsställande	2	-	1
Avrop & direktupphandling	Avvikelse	2	4	-
Arbetsmiljö	Avvikelse	2	1	1
Framdrift utvecklingsplan	Tillfredsställande	-	1	1
Säkerhet/brand	Tillfredsställande	1	2	-
Mutor och bestickning	Tillfredsställande	1	2	3
Personal	Tillfredsställande	-	-	-
<i>SUMMERING</i>		8	10	6

Redovisning per kontrollområde

Dokumenthantering

För att stödja och styra hur handläggning ska ske utifrån gällande lagar finns en ärendehandbok inom Enköpings kommun. Den innehåller rutiner som beskriver exempelvis hur dokument ska hanteras och utformas. Ärendehandboken kan användas som utgångspunkt och som stöd för varje förvaltning att komplettera med egna rutiner som berör informationshantering.

Diarieföring av handlingar

Vid uppföljningen genomfördes både intervjuer och stickprov som metod för att undersöka hur väl rutiner efterlevs och kunskap finns ute i våra verksamheter. Uppföljningen visar att kunskapen ökat och 22/30 tillfrågade kände till rutiner för diarieföring och varför detta är viktigt. Insatser med utbildningar genomförs nu löpande vilket inte gjorts på flera år och i utbildningsmatrisen för nyanställda ingår diarieföring och allmänna handlingar som ett moment. Granskningen visade att det fortfarande finns kunskapsluckor gällande olika typer av handlingar och vad som är arbetsmaterial eller en allmän handling. Inte heller alla tillfrågade kände sig bekväma med att diarieföra själva men svarade att de då vänder sig till registratören för stöd. Det finns ett "glapp" för den tid då förvaltningen inte haft en registrator där vi nu när området fått styrning och uppföljning märker att tidigare tjänstepersoner/chefer inte diariefört olika typer av handlingar. Detta kommer att ta tid att komma ikapp med och att hitta de dokument som saknas.

En observation är att andelen utlämnande av allmänna handlingar ökar i tätare perioder och kopplar starkt till utvecklingen i kommunen, exempelvis upphandlingar för byggnation och infrastruktur. De begäran om allmän handling som inkommit har kunnat hanteras inom skälig tidsram till hur omfattande begäran varit. När det gäller sekretess har granskningen inte visat några brister under innevarande år.

Diarieföring av interna dokument

När det gäller hantering av handlingar som hör till förvaltningens uppdrag/leveranser bekräftar intervjuer och stickprov att diarieföringen fungerar relativt tillfredsställande. Det finns fortfarande utmaningar med

2022-11-14

kunskap om vilka handlingar som ska finnas i diariet men det är idag begränsat till handlingar som är sällan förekommande. Vid intervjuer sade samtliga 30 tjänstepersoner att de i tveksamma fall vänder sig till registratorn eller administrativ assistent som ger stöd.

Granskningen visar att när det kommer till handlingar som gäller personal eller ärenden relaterade till anställning finns ett kunskapsglapp. Det finns ingen chefsutbildning i personalhandlingar eller ärenden idag och inte heller tydliga rutiner eller handböcker. Detta har gjort att det finns en stor variation i hur olika chefer hanterat handlingar. Det kan gälla exempelvis överenskommelser om beredskap eller bisysslor.

Förbättringsförslag


Genomförda förbättringar:

- Utbildningar i diarieföring genomförs löpande samt riktade insatser. Även "felsökningar" och uppföljning genomförs regelbundet. Dessa gör registratorn på SBF.
- Dokumentation av upphandlingar överförs direkt från KS diarie till TN från KLF. Detta har sparat mycket arbetstid på förvaltningen och minskat handpåläggningen. Detta arbetssätt är inte heller personberoende.

Kvarstående förbättringsförslag:

Nya förbättringsförslag

- Det finns många funderingar och klarheter kring diarieföring av handlingar som handlar om personal. Här skulle en utbildningsinsats behövas från löneservice och HR så det blir tydligare för cheferna vad som ska sparas i antingen personalakten eller i diariet.

Bedömning av kontrollområdet	 Tillfredsställande med observation
Det kommer att ta tid att fullt komma tillrätta med den "underhållsskuld" som finns gällande dokumenthantering men bedömningen är att denna till stor del fungerar tillfredsställande. Detta till stor del för att en resursförstärkning gjorts med att tillsätta rollen registrator.	
Observationer	

2022-11-14

Där det finns oklarheter är främst i det område som handlar om personaladministration och anställning, därför blir det ett gult utfall med observation. Dokumenten i sig finns men inte en tydlighet kring hantering och diarieföring av dessa.

Utlämnande av allmänna handlingar har skett inom rimlig tid i förhållande till komplexiteten och kommunikation med den som begärt handlingarna görs alltid om begäran inte kan hanteras skyndsamt.

Avrop och direktupphandling

Kunskap i verksamheterna

Inom Enköpings kommun finns arbetssätt som ska styra medarbetare till att köpa in varor från de avtal som kommunen har anslutit sig till. Genom intranätssidorna på Komin finns information utifrån olika förfaranden samt även länkar till en del stödmaterial och verktyg som exempelvis avtalsdatabasen. Allmänna utbildningar har genomförts under 2021 och 2022 från inköpsavdelningen. Utbildningarna är korta (ca 1-2 timmar) och går övergripande igenom praktiska saker att tänka på vid ett inköp. Vid intervjuer med chefer och medarbetare fanns kännedom på övergripande nivå hur ett avrop från avtal eller upphandling går till. Av 20 tillfrågade medarbetare/chefer kände endast 5 stycken sig trygga med att kunna genomföra en upphandling på rätt sätt trots att de gått en internutbildning under året. En slutsats från intervjuerna är att det finns en övergripande kunskap men behovet av vägledning och stöd är stort. Ett exempel på stöd är checklistor och handböcker. Utan handböcker, checklistor och tydliga processer är bedömningen att det inte finns förutsättningar för medarbetarna att säkerställa att alla moment blir rätt. Det pågår ett arbete med att ta fram stödjande dokument innan årsskiftet men vid uppföljningen vid både halvår 1 och 2 saknas dessa vilket innebär att de verktyg som medarbetaren behöver i sitt arbete inte finns på plats ännu. Utan tydliga rutiner och handböcker går det inte att säkerställa att nämnden har tillräcklig kontroll vilket leder till en avvikelse vid denna uppföljning.

Avrop mot avtal

Tekniska nämnden och samhällsbyggnadsförvaltningen står för ca 85 % av kommunens inköpsvolym (SPEND) och 40 % av avtalen. Förvaltningen har därför

2022-11-14

ett stort behov av stöttning, styrning och uppföljning. Vid uppföljningen saknas stora delar av den stöttning som behövs vid operativt arbete så som processer, checklistor, handbok och rutiner. Ett arbete pågår med att ta fram dessa på kommunledningsförvaltningen men till dess att detta är klart är det svårt att verifiera om styrning och stöd är tillräckligt.

Förbättringsförslag

Genomförda förbättringar:


- Det har erbjudits regelbundna utbildningar både för chefer och medarbetare om upphandling från kommunledningsförvaltningen. En regelbundenhet med utbildningsinsatser finns nu vilket varit uppskattat.
- Administrationen kring överlämning av dokument från kommunledningsförvaltningen till samhällsbyggnadsförvaltningen har effektiviserats markant där nu dessa överförs från KS diarie direkt till TN diarie. Förbättringen innebär att arbetstiden för att hantera en överlämning minskat.

Kvarstående förbättringsförslag:

- Kvarstående förbättringsförslag halvår 2 2020 till KLF "säkerställ att cheferna kan ta ansvar som förväntas genom att ta fram verktyg, förslag på organisation/roller och metodik för att förvaltningar aktivt ska kunna jobba med behovsanalys, avtalsförvaltning, avtalsuppföljning)" *Kompletterande stöddokument för inköp och upphandling är planerade att tas fram innan årsskiftet. Delar av förbättringsförslaget är genomfört då policy för inköp är reviderad och beslutad.*
- Kvarstående förbättringsförslag halvår 2 2020 till KLF "processen för avtalsförvaltning bör analyseras för att tydliggöra vilken strategi kommunen ska tillämpas för att bättre styra och uppmuntra rätt inköpsbeteende dvs. avrop från ramavtal."
- En uppdatering av blanketterna som finns på intranätet med tydligare syfte och dokumentstyrning för att underlätta för den som ska genomföra och dokumentera inköpet.
- 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

<p>Bedömning av kontrollområdet</p>	<p> Avvikelse</p>
<p>Bedömningen är att så pass stora delar av det operativa stödet saknas vid uppföljningen i form av handböcker, dokumenterade processer och rutiner att det är en avvikelse. Det strukturella stödet är en förutsättning för att styra och stötta medarbetare när denne behöver göra inköp.</p>	
<p>Observationer</p>	
<p>Det saknas idag nyckeltal och mål för avtalstrohet inom Enköpings kommun. Utan en ambitionsnivå är det svår att styra och följa inköpen.</p>	

Arbetsmiljö

Planering och uppföljning av arbetsmiljön

Under 2021 ersattes det tidigare arbetet med arbetsmiljöplaner av en rutin för årlig uppföljning av SAM - det systematiska arbetsmiljöarbetet som gäller hela EK. Det är en ny process där samtliga chefer får en länk till en enkät för årlig uppföljning av SAM. 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. I intervjuer hade samtliga tillfrågade chefer genomfört enkäten (15 tillfrågade) men däremot fanns ingen rutin för att samla utfallet på ett gemensamt ställe. HR har däremot tillgång till samtliga enkäter och vid förfrågan kunde utfallet redovisas på ett tillfredsställande sätt. En utvärdering har gjorts från HR av enkäten och förbättringsförslaget om klarspråk och förenkling är genomfört. Det innebär att undersökningen blir mindre tidskrävande och utfallet lättare att arbeta vidare med.

Samhällsbyggnadsförvaltningen genomförde under våren 2022 en medarbetarundersökning som komplement till den mindre kommunövergripande HME-undersökningen. I medarbetarundersökningen fångas frågor om psykosocial arbetsmiljö (OSA) och organisation upp där

2022-11-14

medarbetaren får svara anonymt. I denna undersökning följs även upp om medarbetaren vet hur risker och tillbud ska rapporteras, denna visade att 92% av de svarande visste hur hen rapporterar ett tillbud eller till vem en ska vända sig. Utfallet analyserades på både övergripande nivå, på avdelningsnivå och enhetsnivå. Utfallet används som inspel till arbetsmiljöplan och utvecklingssamtal för cheferna. Utfallet redovisades till teknisk nämnd på sammanträdet i oktober.

Även riktade uppföljningar har genomförts på förvaltningen, bland annat skyddsronder för digital arbetsmiljö och hemarbete. Det finns en systematik och upplägg för skyddsronder på förvaltningen där inspel och återkoppling är integrerat i upplägget för APT. Vid uppföljningen av halvår 2 hade skyddsronder och utrymningsövningar genomförts och dokumenterats. Det finns även en god uppföljning av HLR och brandskyddsutbildning som säkerställer att medarbetare går den obligatoriska utbildningen vart fjärde år. Slutsatsen blir att det finns en god systematik kring planering och uppföljning av arbetsmiljö men även en observation att det inte finns en helt tydlig bild av hur dokumentationen ska sparas.

Arbetsmiljö på nämndsammanträden

Sedan våren 2021 har tekniska nämnden tillsammans med förvaltningen arbetat med roller och ansvar på nämndsammanträden. Det har gjorts som en separat punkt innan sammanträde för teknisk nämnd. Insatsen var vi denna uppföljning slutförd men inte utvärderad. Förvaltningen har fått med sig ett underlag från det arbete som gjorts att ta vidare. Vid introduktion av ny nämnd efter årsskiftet kommer ett område med ansvar och roller att finnas med.

Genomförda förbättringar:

- Nämnden ledamöter och tjänstemän inom förvaltningsledning bör fundera och ta fram förslag hur man kan säkerställa att spelreglerna efterlevs över tid.
Under hösten och våren har diskussioner och workshop genomförts på både arbetsutskott och nämndsammanträde kring roller och ansvar.
- Den nya processen för SAM-uppföljning sker genom en mycket omfattande enkät som inte varit klarspråkad. Det kan finnas värde i att utvärdera denna och se över om administrationen kan minskas för att förenkla för chefer och skyddsombud.

2022-11-14


- Nämndens ledamöter och tjänstemän inom förvaltningsledningen bör komma överens om hur nämnden kan få en årlig återkoppling på övergripande nivå av det systematiska arbetsmiljöarbetet.

Kvarstående förbättringsförslag:

- Vid introduktion av ny nämnd under 2023 lägga särskild vikt på att gå igenom och diskutera roller och ansvar mellan politiker och tjänstemän. Detta för att tidigt bygga goda relationer och tydliga förväntningar.

Nya förbättringsförslag

- Inom Enköpings kommun säkerställa att spelreglerna efterlevs över tid samt agera proaktivt för att främja samspel mellan de olika rollerna och undvika att det blir en obalans. Arbetsmiljöarbetet påverkas negativt av ett samtalsklimat där de överenskomna spelreglerna om tillit och respekt inte beaktas och respekteras.
- I revideringen av dokumenthanteringsplanen genomlys vad och hur dokumentation från skyddsronder, facklig samverkan och SAM-enkät ska sparas.

Bedömning av kontrollområdet	 Avvikelse
Arbetsmiljöarbetet har hög grad av systematik och integration med befintliga strukturer på förvaltningen. Både stödjande dokumentation och tillgängliga utbildningar finns i hög utsträckning. Det är inte tydligt hur dokumentation som rör arbetsmiljö ska sparas och i vilken omfattning. Vid granskningen finns en stor mängd dokumentation sedan flera år men ingen systematik i vad och hur detta ska bevaras. Eftersom det inte finns en tydlighet kring hanteringen av dokumentation som rör personal och arbetsmiljö bedöms det finnas en avvikelse att hantera.	
Observationer	

Framdrift i utvecklingsplan

Förbättringsresan – en förflyttning och förberedelse

Samhällsbyggnadsförvaltningen påbörjade 2019 ett långsiktigt arbete med att ställa om verksamheten för att klara framtidens utmaningar. Planen och målbilden ligger till grund för verksamhetsutveckling inom organisationen och är vägledande. Den förbättringsresa som görs har fått namnet "stolta samhällsbyggare" och innehåller metoder och verktyg. Omställningen sker genom att utveckla verksamheten inom fem områden. Dessa fem är: förutsättningar, kultur, struktur, styrning och ständiga förbättringar.

Roller och organisation har gjort flera stora omställningar

Under 2021 och 2022 har prioriteringar legat inom det första området "Förutsättningar". Uppföljningen under halvår 1 visade också att den prioriteringen gett utveckling då 4/6 delmoment fanns på plats. Under innevarande år har flera avdelningar gjort riktade aktiviteter som handlar om organisation och resurssäkring. Bland annat så har avdelningarna VA, Park gata och trafik samt planavdelningen och markavdelningen gjort genomlysningar och förändrat både roller och organisationer. Även stabens ekonomienhet har gjort omställningar för att förbättra styrning och stöd genom att förändra roller och arbetssätt.

Vid intervjuer och granskning av underlag finns en större medvetenhet i verksamheterna kring behovet av förändring och vad som behöver förbättras. I stor utsträckning finns kunskap om utmaningar framöver och hur dessa påverkar den egna arbetsgruppen. När det gäller styrning finns ett pågående arbete med att förbättra upplägg och hierarki för styrdokument tillsammans med kommunledningsförvaltningen.

Processarbete

Kartläggning och processbaserade arbetssätt är ett prioriterat område. Vid uppföljningen i halvår 1 var lite mer än hälften (ca 60 %) av alla processer kartlagda. Rollen verksamhetsutvecklare på staben har under våren varit vakant tid vilket gjort att stödet till verksamheterna och utbildning inte kunnat ges i tillräcklig utsträckning. Det har påverkat framdriften när det gäller operativa processer men nu finns hen på plats och kartläggningarna pågår. Prioritering har gjorts av att vidareutveckla samhällsbyggnadsprocessen med flöden som kallas "försörjningar". Syftet med dessa är att skapa tvärfunktionalitet och

2022-11-14


samverkan kring en specifik uppgift och arbetet har haft en tydlig uppdragsledare. Begreppet och konceptet med processer bedöms vara etablerat men saknar en plats på intranätet för självstudier eller kunskapsinhämtning, det finns fortfarande ett personberoende som behöver byggas bort.

Nya förbättringsförslag:

- För att minska personberoendet av fysisk introduktion till processer kan man skapa en samlingssida med självstudier på intranätet. Det skulle underlätta för dem som vill ha mer kunskap eller komma igång snabbare med kartläggningar.

Kvarstående förbättringsförslag:

- För att göra utbildningsmaterial mer tillgängligt skulle delar av detta kunna filmas (inspelad skärm med ljud), exempelvis processkartläggning. Genom inspelning skapas möjlighet för fler att få tillgång till kunskap och kunna använda som instruktion vid en kartläggning.

Bedömning av kontrollområdet	 Tillfredsställande med observationer
<p>Uppföljningen visar att det finns framdrift, framför allt i de prioriterade områdena där alla avdelningar nu slutfört den första fasen som handlar om förutsättningar. Bland annat så har flera större förändringar av både roller och organisation samt processer gjorts under året.</p>	
<p>Observationer</p>	
<p>En stor del i ett systematiskt kvalitetsarbete är att det finns ett tydligt och tillgängligt ledningssystem för medarbetarna. Det finns ännu inte på plats och det råder otydligheter kring styrdokument. Otydligheten ligger i vart samtliga styrdokument finns att ta del av och hur dessa hänger ihop eller är aktuella. Det finns även ett personberoende gällande kunskapsöverföring som skulle kunna minska genom exempelvis självstudier i högre grad.</p>	

Säkerhet och brand

Övergripande struktur för systematiskt säkerhet- och brandskyddsarbete (SBA)

Inom Enköpings kommun finns en säkerhetsenhet som har det övergripande ansvaret för säkerhetsfrågor som samlar och organiserar hur kommunens verksamheter står rustade inför såväl utmanande lägen såsom kriser såväl som olyckor och angrepp i vardagen.

I strukturen för det som traditionellt benämns SBA (systematiskt brandskyddsarbete) inryms även systematiskt säkerhetsarbete. Samhällsbyggnadsförvaltningen har ett särskilt ansvar inom sitt område för den tekniska och fasta delen av säkerhet- och brandskyddet i samtliga kommunala fastigheter. Det ansvaret nämns vardagligt "fastighets SBA". I korthet betyder det att för den fastighet en verksamhet inryms i måste finnas fastighetstekniska installationer som kan skydda mot skadegörelse/inbrott, brand och olyckor. Till exempel larm, brandvarnare, rökdetektorer och så vidare.

Det måste även finnas arbetssätt och metoder hur verksamheten (människorna) ska agera i händelse av olycka som befinner sig inne i fastigheten. Det kallas "verksamhets SBA". Till exempel ska det finnas rutiner och beredskap för hur man agerar vid utrymning av lokalerna. I detta avseende har samhällsbyggnadsförvaltningen samma ansvar för de verksamheter där förvaltningens medarbetare befinner sig.

Det finns en övergripande beskrivning på kommunens intranät Komin hur Enköpings kommuns säkerhetsorganisation ser ut med ett flertal roller. Det finns även regler, riktlinjer och verktyg som ska implementeras i varje verksamhet och där säkerställa efterlevnad av rutiner, arbetssätt. Bland annat ska varje förvaltning ha en utsedd säkerhetskoordinator som ska stötta sin förvaltning.

Ansvar och uppföljning fastighets SBA

De kommunala fastigheternas "fastighets SBA" ansvarar samhällsbyggnadsförvaltningens säkerhetssamordnare på fastighetsavdelningen för. Deras uppdrag är brett med att säkerställa alla installationer på såväl befintliga fastigheter som de som byggs. Det innebär såväl den brandtekniska utrustning som nämnts ovan men även säkerhetsutrustning i form av exempelvis skalskydd, inbrottslarm, passerkort och nycklar. Deras främsta uppgift är att säkerställa att det finns barriärer för

2022-11-14

obehöriga men även access för behöriga personer såsom medarbetare, anställda och brukare som ska komma in i kommunens fastigheter.

Uppföljning och kontroller att det fastighetstekniska skyddet fungerar görs minst årligen genom att behörig och anlita entreprenör utför funktionstest och säkerställer att utrustningen fungerar på alla kommunala fastigheter. Detta kunde verifieras genom dokumentation vid förfrågan

Vid verifieringen av kontrollområdet genomfördes granskning av underlag och intervjuer. Bedömningen är att fastighetens SBA fungerar som tänkt men att det finns ett starkt personberoende då ansvariga personer arbetat länge och inte arbetat så mycket med att dokumentera erfarenheter och rutiner för deras roller.

Ansvar och uppföljning verksamhets SBA

Den är inte helt klarlagt och tydligt beskrivet på Komin hur implementering går till "från policy till vardag". Det skulle behövas ett tydligt metodstöd som på ett enkelt sätt beskriver hur förvaltningschef eller verksamhet/chefer i linjen ska göra för att ta fram sin verksamhets SBA. I det underlag som finns tillgängligt är det övergripande fokus på VAD:et och inte så mycket på HUR:et i den struktur som finns. Det är svårt att sätta sig in i strukturen och förstå hur systemet ska implementeras på verksamhetsnivå. Den röda tråden eller arbetsordningen framgår inte tydligt. I ett så komplext område där det måste bli rätt är detta en svaghet.

Uppföljning av hur verksamhets SBA ska genomföras nämns inte i större omfattning bland rutinerna och reglerna på Komin. Det finns dokumenterat att man ska upprätta en revisionsplan. Den innebär i sin tur att man förslagsvis i samband med skyddsron (fokus arbetsmiljö) även bör granska verksamhets SBA. Det saknas dock beskrivning vad som ska granskas. Det nämns också att en verksamhet kan göra egna kontroller men vad man ska granska under denna uppföljning är inte helt klart. Ett styrdokument omnämns som heter "Riktlinjer för systematiskt brandskyddsarbete" men denna finns inte tillgänglig på Komin eller framkommer vid sökning.

Det finns utvecklingspotential i upplägg och att förenkla strukturen gällande säkerhetsarbetet så det blir tydligt och enklare att göra rätt.

Hur säkerställs verksamhets SBA inom samhällsbyggnadsförvaltningen?

Inom samhällsbyggnadsförvaltningen är det varje chefs ansvar att säkerställa en fungerande verksamhets SBA för de arbetsplatser där man har personal som

2022-11-14

utför arbete. Vid intervjuer med ett urval chefer (15 stycken) var dessa väl insatta i vilket ansvar de har och vart de kunde få stöd ifrån i sitt arbete.


Samhällsbyggnadsförvaltningen har under 2021 uppdaterat det obligatoriska underlaget för APT med förbättrade kapitel om SBA och riskarbetet. Genom regelbundna uppföljningar på APT involveras alla medarbetare i uppföljningen och kan göra inspel eller rapportera in risker/avvikelser. Förvaltningens säkerhetsansvarige följer upp arbetet med SBA och genomför utbildningar.

Genomförda förbättringsförslag

- Ökad systematik i det ledningssystem som finns på samma sätt som för arbetsmiljö, dokumenthantering med mer. Önskad effekt är att kunna säkerställa och dokumentera genomförandet och ökad processefterlevnad.
- Förslag att ta fram ett bättre underlag för hur uppföljning av verksamhets SBA ska genomföras, förslagsvis en checklista där det är tydligt och enkelt går att pricka av de mest kritiska förebyggande rutiner och arbetssätt. En sådan checklista kan antingen användas i samband med skyddsronde eller solitärt i det som benämns "egna kontroller". Detta kan öka graden av systematik som säkerställer att varje arbetsplats har ett fullgott skydd och efterlevnad av verksamhets SBA.

Kvarstående förbättringsförslag

- Förslag att fortsätta se över strukturen för att uppnå enkelhet och tydlighet för att ge ett bra stöd till verksamhet/chefer i linje så de kan axla det ansvar som de förväntas ta för verksamhets SBA.

Bedömning av kontrollområdet	 Tillfredsställande
Det finns en systematik och upplägg för SBA på förvaltningen som följs upp regelbundet. Det finns tydliga roller med ansvar på förvaltningen och stödet till chefer med verksamhetsansvar upplevdes som fungerande. Dokumentation finns och upphandlingar för externa tjänster.	
Observationer	

Vid uppföljningen observerades att det verkar finnas en brist på skyddsombud. Det observerades även en viss oreda kring förvaring av dokumentation som skulle kunna förbättras för att enklare hitta rätt.

Mutor och bestickning

Förebyggande av mutor, jävssituation och bestickning för tjänstemän

För att undvika och minska risker för mutor, jäv och bestickning av medarbetare finns en enkel men grundläggande rutin. Rutinen innebär även att vid minsta misstanke om att man riskerar eller känner sig osäker om en situation innebär risk för en muta eller bestickning ska alltid överordnad chef rådfrågas. Är chef osäker rådfrågar hen sin chef och så vidare. Det har hänt att frågan gått hela vägen till förvaltningschef eller ledningsgruppen för att avgöras. Av samtliga tillfrågade medarbetare (35 stycken) kände samtliga till vad som räknas som en muta eller påverkansförsök. En särskild kontroll på fastighetsavdelningen genomfördes under denna granskning och där var kunskapen högre och svaren mer utförliga. Förklaringen till detta var att det fanns högt fokus på frågan från både chefer och även generellt i branschen. När det gäller jäv var kunskapen generellt god om vad detta innebär och i vilka situationer detta skulle kunna uppstå. Granskningen visade däremot att det endast fanns 12 registrerade bisysslor diarieförda (10/11-2022) vilket är en ganska låg siffra då det arbetar ungefär 320 personer på förvaltningen. Kontroll av bisysslor är viktig för att säkerställa att situationer med jäv eller oenigheter kan uppstå. Men även för att minska risken för att kommunens varumärke skadas.

På Enköpings kommun har chefen ansvar att följa upp rutinen vid utvecklingssamtal med sina medarbetare. Som stöd och påminnelse finns det med i den mall som förvaltningen använder sig av och som är central framtagen inom kommunen. Denna mall har vid granskning använts av cheferna där frågan om medarbetaren känner till styrdokumentet för mutor finns med. Det har även tagits fram två nya utbildningar på förvaltningen om mutor och jäv som ett komplement till de obligatoriska mallarna för arbetsplatsträffar (APT). Bedömningen är att det finns övergripande kunskap i stor utsträckning men denna kan förbättras genom utveckling av introduktion och under kommande år när fler chefer hunnit att hålla de två nya utbildningarna. För de avdelningar som arbetar med projekt och entreprenad rekommenderas att det läggs ett

2022-11-14

särskilt fokus på områdena mutor, jäv och bisysslor framöver då det med jämna mellanrum granskats av mediala att där förekommer denna problematik oftare.

Genomförda förbättringsförslag:

- Det finns i dagsläget ingen "visselblåsarfunktion" inom Enköpings kommun dit anmälningar kan göras om en medarbetare ser eller misstänker oegentligheter. Om inte en medarbetare kan göra sådana anmälningar på ett tryggt sätt riskerar hen att hamna i en obekväm situation och en tystnadskultur riskerar att skapas där avvikelser finns och är kända men aldrig framkommer.
Visselblåsarfunktionen finns på plats men har inte blivit integrerad eller implementerad.

Kvarstående förbättringsförslag


- Genom ett ledningssystem skulle mutor, jäv och bestickning finnas med som naturlig del i de processer där det kan finnas anledning att styra för att förebygga intressekonflikter till exempel i affärsavtal, beslut, förtroendeuppdrag eller liknande.
- Styrdokumentet " Regler mot korruption, mutor och jäv" är inte klarspråkade utan innehåller många svåra ord och beskrivningar. Det kan göra det svårt för medarbetaren att förstå och avgöra skillnad mellan vad som är rätt och fel.

Nya förbättringsförslag

- För att rutinen ska bli känd för nyanställd finns flera kanaler för att informera:
 - Foldern "Arbeta i Enköpings kommun" som alla nyanställda i kommunen får vid anställning tar upp vad som gäller för gåvor och insamling av pengar.
 - Webbutbildning skulle enkelt kunna tas fram och användas som en obligatorisk utbildning i samband med anställning. Det finns klara koncept från bland annat Institutet mot Mutor.
- Funktionen "visselblåstjänst" är nu på plats men den är svår att hitta och ingen intern kommunikation har genomförts kring denna. Den finns inte heller integrerad i styrdokument eller i exempelvis Invit som är incidentrapporteringsverktyget på kommunen. Även om funktionen finns så måste den vara känd för att uppnå det tänkte syftet.

2022-11-14

- Till kommande års plan för intern styrning och kontroll lägga till ett kontrollområde för bisysslor.

Bedömning av kontrollområdet	 Tillfredsställande
<p>Det finns en systematik där rutin fungerar ut i verksamheterna. De medarbetare som intervjuades (med följdfrågor) kunde svara väl och utveckla resonemang. Det har även tillkommit utbildningar för internt bruk på förvaltningen som används på arbetsplatsträffar.</p>	
Observationer	
<p>Det finns ingen kommungemensam utbildning kring området mutor och bestickningar. På förvaltningsnivå har detta nu tagits fram men det vore ännu bättre om det fanns för alla anställda som obligatoriskt moment vid anställning. Antalet anmälda bisysslor för 2022 var lågt men då denna granskning genomfördes mitt under perioden för medarbetarsamtal kan det vara så att alla anmälningar ännu inte inkommit.</p>	

Personal

Lagstadgade krav på utbildning inom olika arbetsområden

Inom samhällsbyggnadsförvaltningen finns det områden som enligt lag kräver att kunskap ges och repeteras över tid. För samhällsbyggnadsförvaltningen finns det inslag av detta inom många olika områden. Som exempel kan nämnas motorsågskörkort, Heta arbeten, grundläggande livsmedelshygien, Yrkeskompetensbevis (YKB för tunga fordon) som 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. Samtliga dessa utbildningar följs upp och övervakas av respektive chef i linjen som använder tidigare nämnd utbildningsmatris.

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

2022-11-14

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 som är obligatoriska, vilka som har gått (eller ska gå) en utbildning och datum. Vid granskningen var samtliga avdelningars listor aktuella och dess riktighet kunde verifieras genom stickprov där medarbetare och chefer tillfrågades om genomförda utbildningar.

Bild: Ett utdrag från den utbildningsmatris som används på hela förvaltningen för att dokumentera och följa upp utbildningar på individnivå.

Roller och kompetensutveckling

Samhällsbyggnadsförvaltningens chefer och ledning har sedan 2018 använt rollbeskrivningar som metod inom förvaltningen. 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.

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. Vid uppföljningen kunde det säkerställas att rollbeskrivningar både finns och har blivit reviderade regelbundet. De chefer som intervjuades (tio tillfrågade) använde rollbeskrivningar, verksamhetens utvecklingsbehov samt kompetensmatrisen som grund till utvecklingsplan för sina medarbetare. Sen ser behov och omfattning olika ut beroende på vart medarbetarna arbetar och hur utvecklingsbehoven ser ut på respektive enhet. Vid den

medarbetarundersökning som genomfördes under åren 2022 svarade 79% av medarbetarna att de fått möjlighet till kompetensutveckling.

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. Det finns även lokala aktiviteter som anordnas av förvaltningens hälsoinspiratörer, dessa inspiratörer brukar även informera och trycka på vikten av friskvård vid sammankomster eller via utskick.

I medarbetarundersökningen 2022 angav 87% av medarbetarna att Enköpings kommun arbetar aktivt med friskvård. Stickprovskontrollen som gjorts genom intervjuer med 30 medarbetare att kännedomen om vad arbetsgivaren erbjuder var väldigt tydlig och uppskattad.

Genomförda förbättringsförslag:

Kvarstående förbättringsförslag

Nya förbättringsförslag

Bedömning av kontrollområdet	 Tillfredsställande
Det finns väl inarbetade systematik för styrning och uppföljning av arbetsmiljö, utbildningsdokumentation, friskvård och rollbeskrivningar. Dokumentationen finns tillgänglig och uppdateras med regelbundenhet. Utbildningamatrixen har en dokumentägare som regelbundet uppdaterar denna, följer upp och samordnar utbildningar där det finns behov (exempelvis hjärt- och lungräddning).	
Observationer	

