



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

Tekniska nämnden

Uppföljning internkontrollplan halvår 1 2022

Förslag till beslut

Förslag till nämnden

Redovisningen av första 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

Uppföljningen av ISK halvår 1 2022 visar att samhällsbyggnadsförvaltningen i stor utsträckning har tillfredsställande strukturer och styrning inom kontrollområdena förutom området avrop och direktupphandling där det finns en avvikelse.

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. Som helhet finns struktur och ledning genom styrdokument och instruktioner men det finns också svagheter och observationer.

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 fungerar mindre bra. Därför är förbättringsförslag en del av den interna kontrollen och styrningen för teknisk nämnd.

Sammanställning av kontrollområden

Kontrollområde:	Samlad bedömning:	Genomförda förbättringar:	Kvarstående förbättrings förslag:	Nya förbättrings förslag:
Dokumenthantering	Tillfredsställande	2	-	-
Avrop & direktupphandling	Avvikelse	2	2	2
Arbetsmiljö	Tillfredsställande	1	2	2
Framdrift utvecklingsplan	Tillfredsställande	1	-	-
Säkerhet/brand	Tillfredsställande	1	2	-
Mutor och bestickning	Tillfredsställande	-	1	2
Personal	Tillfredsställande	-	-	-
SUMMERING		7	7	6

Bilaga: Rapport ISK uppföljning halvår 1 2022.

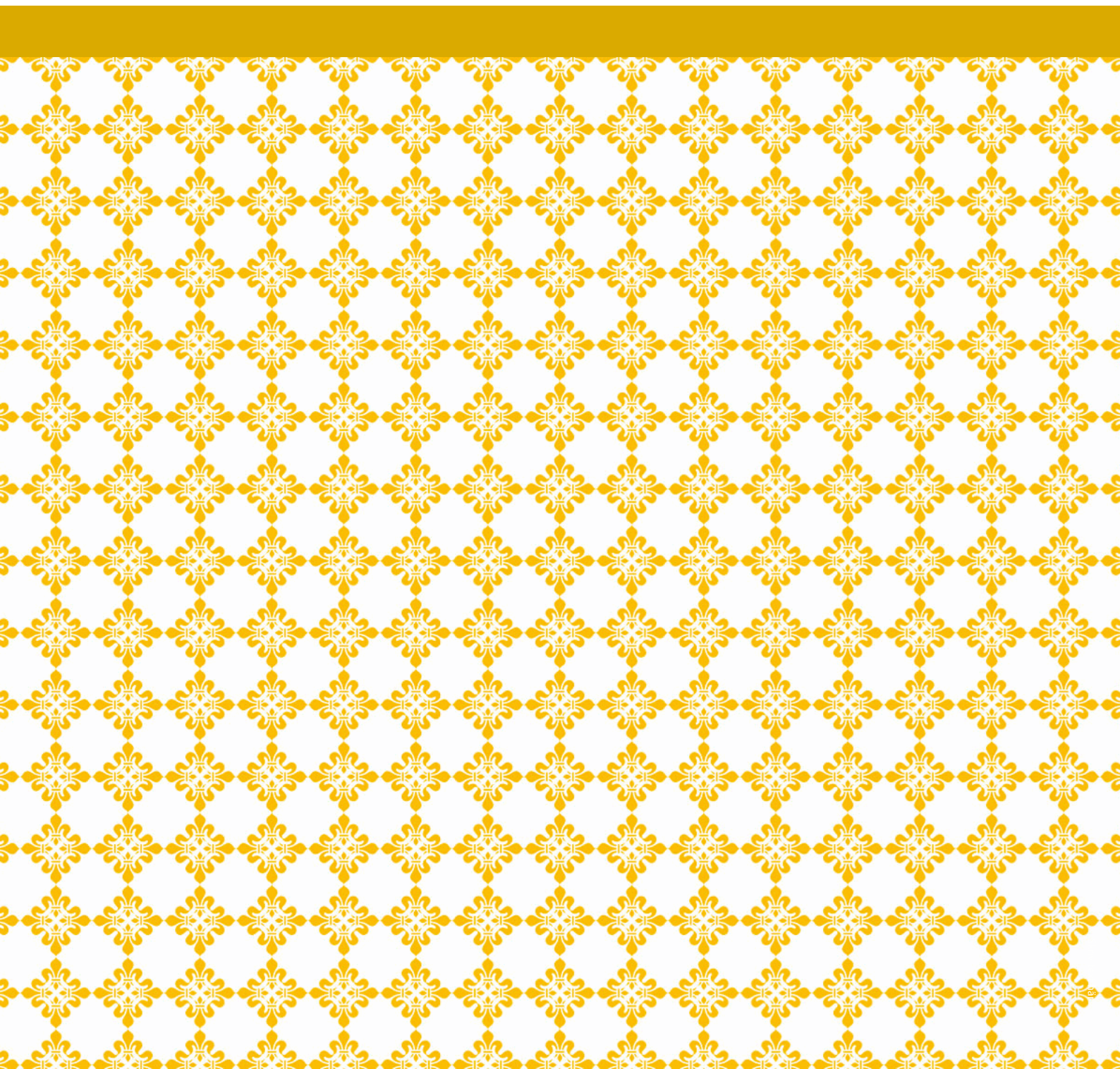
Frida Magnusson
Utvecklingschef
Enköpings kommun

Gunilla Fröman
Förvaltningschef
Enköpings kommun

Kopia till:
Kommunstyrelsen

Intern styrning och kontroll

Uppföljning halvår 1 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 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 2022 visar att samhällsbyggnadsförvaltningen i stor utsträckning har tillfredsställande strukturer och styrning inom kontrollområdena förutom området avrop och direktupphandling där det finns en avvikelse. 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 stödande dokument som behövs men som ännu inte är framtagna eller implementerade.

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 fungerar mindre bra. 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	-	-
Avrop & direktupphandling	Avvikelse	2	2	2
Arbetsmiljö	Tillfredsställande	1	2	2
Framdrift utvecklingsplan	Tillfredsställande	1	-	-
Säkerhet/brand	Tillfredsställande	1	2	-
Mutor och bestickning	Tillfredsställande	-	1	2
Personal	Tillfredsställande	-	-	-
<i>SUMMERING</i>		7	7	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.

Tidigare svagheter i struktur för dokumenthantering

2021-05-25

För cirka tio år tillbaka flyttades ansvar att registrera handlingar från en registrator till att ansvaret lades på varje tjänsteman att registrera och diarieföra handlingar. Det innebar svårigheter skulle det visa sig för att upprätthålla en god struktur över tid. I brist på annan lösning och utan tillräckliga resurser skapade nämndsekreterarna ett arbetssätt för att hålla ordning och reda i diariet och få en fungerande struktur. Detta höll dokumenthanteringen någorlunda flytande men innebar att strukturer föll över tid och ingen utveckling kunde genomföras. Nämndsekreterarna hade inte möjlighet att lägga tillräckligt med tid för att hantera dokumenthanteringen och därför tillsattes rollen registrator under 2021 igen på samhällsbyggnadsförvaltningen.

Förflyttning mot ökad kontroll av handlingar och diarieföring

Vid uppföljningen av denna revision finns nu en strukturerad uppföljning för att säkerställa att diarieföring sker enligt de rutiner och regler som finns. Arbetet är även påbörjat med att uppdatera den informationshanteringsplan som finns men som är ålderdomlig. Målet är att förmå handläggare att göra "mer rätt från början" genom att få stöttning i att använda diariet fullt ut. Men även att förbättra den hantering med tillämpning av mallar, dokumentstyrning och registervård som krävs i ett diarium i fråga om gallring och arkivering. Där har det över tid tillkommit en del krav och arbete som måste utföras exempelvis E-arkiv och stöd för hantering av personuppgifter (GDPR).

Mängden ärenden och utlämnande av allmänna handlingar fortsätter att öka markant för varje år. Digitaliseringen innebär att fler plattformar för informationshantering tillkommer vilket gör hanteringen mer komplex och i vissa fall svårtillgänglig och personberoende. Det kan då finnas handlingar tillgängliga i andra strukturer där man lagrar dem vilket gör dem svårare att hitta så att de omfattas av den registervård som krävs enligt lagen.

Vid uppföljningen finns nu en bättre struktur gällande handlingar och en sakkunnig person på plats som stöd. Arbetet med att uppdatera informationshanteringsplanen pågår och även riktade utbildningar/insatser. Utlämnande av allmän handling har kunnat genomföras inom rimligt tidsintervall under perioden.

Förbättringsförslag


Genomförda förbättringar:

2021-05-25

- 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

Bedömning av kontrollområdet	 Tillfredsställande
Det kommer att ta lite tid att fullt komma tillrätta med den "underhållsskuld" som finns gällande dokumenthantering men bedömningen är att styrning och uppföljning fungerar. Detta till stor del för att en resursförstärkning gjorts med att tillsätta rollen registrator. Utlämnande av allmänna handlingar har skett inom rimlig tid i förhållande till komplexiteten.	

Avrop och direktupphandling

Övergripande struktur inom kommunen för avrop mot avtalade leverantörer

Inom Enköpings kommun finns arbetsätt 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.

Avrop mot befintliga avtal

Inom samhällsbyggnadsförvaltningen sker styrning inom varje avdelning genom att varje avdelningschef ansvarar för att organisera och fördela ansvar för de inköp som görs till avdelningen. Hur varje avdelningschef organiserat detta varierar mellan avdelningarna. Framgångsfaktorer är att genom intern styrning avgränsa det till att en eller enskilda medarbetare fått uttalat att få ansvar för att avropa varor/tjänster. Det har gjort det möjligt att styra avrop av rätt vara eller tjänst från rätt avtalspart.

Med nya avtalsdatabasen TenSign och tillhörande utbildningar som genomförts regelbundet bedöms förutsättningarna som goda att hitta rätt avtal för att avropa varor och tjänster från våra avtalsparter.

Vid uppföljningen pågår en aktivitet på förvaltningen med att bygga ett verktyg för att göra SPEND-analyser som visar avtalstrohet. Detta för att säkerställa systematisk uppföljning av inköp mot avtal. Denna ersätter tidigare stickprov som använts som metod för verifiering. En observation som gjordes är att det inte finns något måttal för avtalstrohet eller genomförs någon kommunövergripande uppföljning av avtalstroheten.

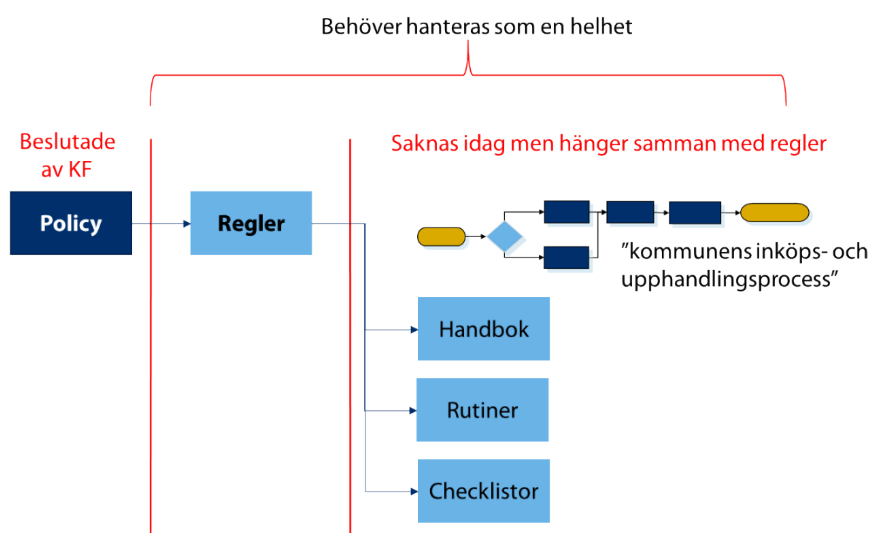
Förhållandet mellan styrning och stöd

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 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.

Problematiken med blanketter för att dokumentera direktupphandlingar

2021-05-25

kvarstår där det finns flertalet blanketter med olika utformning på intranätet. Det är svårt att veta vilken av flertalet blanketter som ska användas då upplägget i dem som granskats varierar mycket, även dokumentstyrning saknades. Under ISK-uppföljningen halvår 2 2022 kommer vi att följa upp tillämpningen av dessa genom utförandekontroll och verifiering. De stödjande dokumenten som saknades vid uppföljningen är en förutsättning för att de tjänstepersoner som behöver göra inköp ska kunna efterleva kraven som ställs. Det pågår ett arbete med att ta fram stödjande dokument innan årsskiftet men vid uppföljningen saknades dessa vilket innebär att de verktyg som medarbetaren behöver i sitt arbete inte är tillgängliga.



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.


2021-05-25

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."

Nya förbättringsförslag

- 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".

Bedömning av kontrollområdet	 Avvikelse
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.	
Observationer	
Det saknas idag nyckeltal och mål för avtalstrohet inom Enköpings kommun. Utan en ambitionsnivå är det svårt att styra och följa inköpen.	

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 SAM rapporteras delvis till teknisk nämnd. Det är främst utfallet av HME-enkäten³ inom förvaltningen och kommunfullmäktiges medarbetarmål som och återkopplas till teknisk nämnd. Förvaltningschef har även redovisat uppföljning till nämnd exempelvis hur arbetsmiljö påverkat medarbetare under pandemin. Den årliga SAM-uppföljningen genomfördes under hösten och resultatet blev klart under våren.

Exakt vilka undersökningar och uppföljningar inom SAM som en nämnd ska ta del av är en tolkningsfråga. Men Arbetsmiljöverket menar att nämnden minst

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"

Årligen ska följa upp att det systematiska arbetsmiljöarbetet fungerar – både på förvaltningsnivå men även ute på enheterna⁴.

Arbetsmiljö på nämndsammanträden

I inledningen av den nya mandatperioden antogs ett dokument som berör arbetsmiljö på nämndsammanträden. Det heter "Spelregler för samspel mellan politiker och tjänstemän" tar upp olika aspekter av tillit, respekt, smartgöra (göra varandra bra) och fokus på brukare/medborgare för att skapa en gemensam plattform för hur tjänstemän och politik tillsammans ska mötas och samarbeta.

Sedan våren 2021 har tekniska nämnden strukturerat arbetat med frågor som berör dokumentet om spelregler. Det har gjorts som en separat punkt innan sammanträde för teknisk nämnd.

HR deltar den första timmen av nämndmötet för att arbeta tillsammans med tekniska nämnden och samhällsbyggnadsförvaltningen för att arbeta med roller och ansvar. Målet är att skapa bästa möjliga förutsättningar för konstruktiva möten och en god psykosocial arbetsmiljö för såväl ledamöter som tjänstemän i den interaktion och samspel som ska ske.

Som förbättringsförslag bör man 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.

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. Den genererar även en handlingsplan som enheten ska arbeta med under året. Samtliga chefer har fått möjlighet att gå utbildning i det nya

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

2021-05-25

arbetsättet och stödjande 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 kommer sedan att analyseras av respektiveförvaltning, där förvaltningen gör en egen förvaltningsövergripande handlingsplan. Samtliga förvaltningsövergripande handlingsplaner analyseras av den centrala samverkansgruppen på kommunnivå.

Samhällsbyggnadsförvaltningen genomförde under våren 2022 en medarbetarundersökning som komplement till den mindre kommunövergripande HME-undersökningen. I den genomförda medarbetarundersökning fångas frågor om psykosocial arbetsmiljö (OSA) och organisation upp där medarbetaren får svara anonymt. I denna undersökning följs även upp om medarbetaren vet hur risker och tillbud ska rapporteras, denna visade att de allra flesta visste hur hen rapporterar ett tillbud. Utfallet av medarbetarenkäten är inplanerad som ett informationsärenden till nämnden.

Även riktade uppföljningar har genomförts på förvaltningen under pandemin, bland annat skyddsronnd 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.

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.


Kvarstående förbättringsförslag:

- Förbättringsförslag som kvarstår från 2018 var att göra styrdokument och rutiner som rör arbetsmiljö tillgängligt via ett ledningssystem. Aktiviteter med koppling till processer och ledningssystem har under 2021-2022 avstannat till stor del på grund av omprioriteringar under pandemin och vakanser där nyckelpersoner slutat.
- Nämndens ledamöter och tjänstemän inom förvaltningsledningen bör komma överens om hur nämnden kan få en årlig återkoppling på övergripande nivå av det systematiska arbetsmiljöarbetet

Vid uppföljningen finns en inbokad dragning för nämnden där HR är inbokade för att presenterar utfall och analys av SAM-undersökningen.

Nya 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.
- 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.

Bedömning av kontrollområdet	 Tillfredsställande med observationer
<p>Arbetsmiljöarbetet har hög grad av systematik och integration med befintliga strukturer på förvaltningen. Både stödjande dokumentation och tillgängliga utbildningar finns i hög utsträckning. Ett arbete pågår med att förbättra arbetsmiljön (roller och ansvar) på nämndsammanträden.</p>	
Observationer	
<p>Den nya processen med SAM-uppföljning via enkät ligger utanför tidsplanen. Vid uppföljningen var ännu inte sammanställningen helt klar vilket innebär att det gått flertalet månader från att respektive chef fått sin åtgärdsplan från enkäten till dess att det finns en sammanställning och analys på förvaltningsnivå.</p>	

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

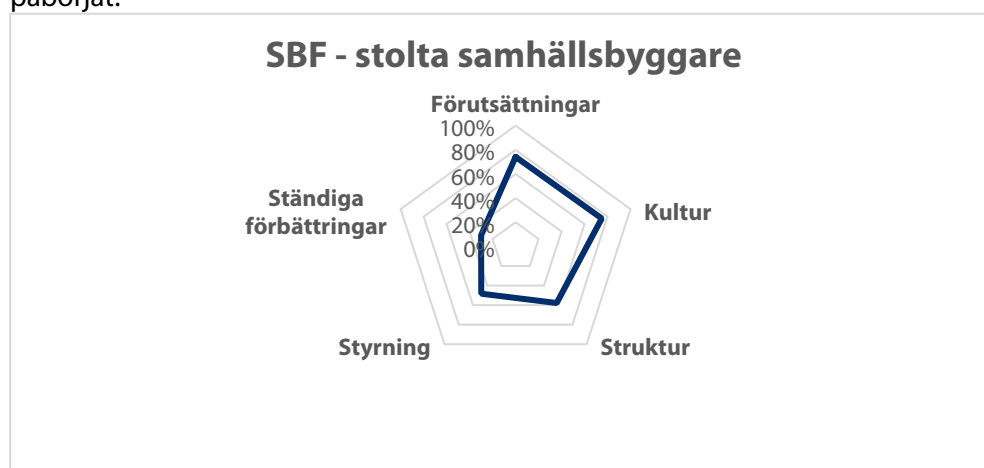
genom att utveckla verksamheten inom fem områden. Dessa fem är: förutsättningar, kultur, struktur, styrning och ständiga förbättringar.

Fas 1 Förutsättningar	Fas 2 Kultur	Fas 3 Struktur	Fas 4 Styrning	Fas 5 Ständiga förbättringar
<ul style="list-style-type: none"> • Tydligt kärnuppdrag • Definiera leveranser • Rollbeskrivningar • Kompetenskartläggning • Organisation • Resurssäkring 	<ul style="list-style-type: none"> • Efterlevnad av värdegrund • Målbilden är känd • Kundbemötande • Utvecklande ledarskap • Tillitsstyrning • Medarbetarskap 	<ul style="list-style-type: none"> • Mötesstruktur • Processkartläggning • Processansvar • Implementera processer • Nyckeltal • Styrdokument • Årshjul • Rutiner 	<ul style="list-style-type: none"> • Processbaserat ledningssystem • <u>Processforum</u> • Internkontroller • Processer del av introduktion • Förändringsledning • Metodstöd för analyser • Nyckeltalsuppföljning och analys 	<ul style="list-style-type: none"> • Internrevision av processkvalitet • Arbete med värdeflöden • Systematiskt förbättringsarbete • Förbättringsförslag och avvikelser • UTB Ständiga förbättringar

Förflyttning inom området "förutsättningar"

Uppföljningen sker genom en form av checklista där varje avdelning svarar på om olika delmoment är införda och i vilken grad. Efter detta görs en validering- Denna uppföljning har gjorts årsvis och utfallet används som underlag till kvalitetsplanens prioriteringar.

Under 2021 och 2022 har prioritering gjorts inom det första området "Förutsättningar". Uppföljningen i grafen nedan visar också att den prioriteringen gett utveckling då 4/6 delmoment finns på plats Det som inte är fullt genomfört handlar om organisation och resurssäkring. För att klara resursfrågan finns det inlagda äskningar för kommande budget men kompetensväxling pågår även internt. När det gäller området struktur har också framdrift skett i form av uppdaterad mötesstruktur, processkartläggning och årshjul. Ett arbete med att förbättra upplägg och hierarki för styrdokument är påbörjat.



Uppföljning för 2021 – sammanställning för hela förvaltningen

2021-05-25

Processarbete

Kartläggning och processbaserade arbetssätt är ett prioriterat område. Vid uppföljningen är lite mer än hälften (ca 60 %) av alla processer kartlagda och några avdelningar är mer eller mindre helt klara för att gå över i en förvaltningsfas (fastighet och VA). För de avdelningar som påbörjat arbetet men inte kommit vidare så handlar det om nästan uteslutande om resursbrist i kombination med att staben inte kunnat stötta på grund av vakanser. Ingen avdelning har fullt ut implementerat processer som ett verktyg i vardagen. Det finns utsedda processägare och processansvariga på nästan alla avdelningar, deras utförande som processansvariga kommer att följas upp vid andra delen av ISK. Till en processägars uppdrag hör att introducera nya och gamla medarbetare till processerna och säkerställa att uppdateringar sker. Uppföljning av framdrift har skett regelbundet i ledningsgruppen.

Samhällsbyggnadsförvaltningen har fått möjlighet att vara delaktiga i framtagande av de centrala, tvärfunktionella processer som har stor påverkan på förvaltningens arbete. Till exempel lokalförsörjningsprocessen och långsiktiga investeringsprocessen som varit extra prioriterade att fastställa.

Under 2021 och 2022 har ett prioriterat område även varit att revidera kärnuppdrag och rollbeskrivningar på varje avdelning. Det arbetet är slutfört och som efterföljande steg pågår resurssäkring, både genom kompetensväxling, rekryteringar och äskningar i kommande budget. Summerat finns framdrift i utvecklingsplanen mot uppsatt mål men har påverkats av pandemin och även att nyckelpersoner slutat.

Nya 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
-------------------------------------	--

Uppföljningen visar att det finns framdrift, framför allt i de prioriterade områdena där alla avdelningar slutfört den första fasen som handlar om förutsättningar.	
Observationer	
Förutsättningarna för att arbeta med utvecklingsarbete inom avdelningarna ser mycket olika ut. På några avdelningar finns roller som arbetar med utveckling men detta saknas på andra. Det försvårar att hålla samma fart i utvecklingsarbetet där de avdelningar som saknar eget stöd är beroende av att andra har möjlighet att stötta upp. Det finns vakanser på stödfunktioner som behöver bemannas upp för att kunna stötta verksamheterna, bland annat inom arbetet med processer.	

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 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 en entreprenör utför funktionstest och säkerställer att utrustningen fungerar på alla kommunala fastigheter.

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

2021-05-25

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 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. Det finns utökat stöd och insatser där samhällskritisk verksamhet bedrivs i form av tillgång till en beredsskapsstrategi.


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.

Kvarstående förbättringsförslag

- 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 arbetsätt. En sådan checklista kan antingen användas i samband med skydds rond 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.
- 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.

2021-05-25

Bedömning av kontrollområdet	 Tillfredsställande
<p>Det finns en systematik och upplägg för SBA på förvaltningen som följs upp regelbundet. Kunskap och involvering är kopplad till upplägg för APT där utvärdering av materialet sker varje halvår.</p>	
Observationer	
<p>Vid uppföljningen observerades att det verkar finnas en brist på skyddsombud.</p>	

Mutor och bestickning

Förebyggande av mutor, jävsituation och bestickning för nämndledamöter

För att säkerställa att det inte förekommer oegentligheter inom området mutor, jäv och bestickning sker det flera olika aktiviteter inom såväl nämnd som förvaltning.

Nämndens ledamöter har fått information om hur jävssituationer ska hanteras och ordförande tillsammans med nämndsekreterare kvalitetssäkrar att det följs under nämndsammanträden. Generellt har de politiska företrädarna ofta en etablerad kunskap om ordning för hur till exempel jäv ska anmälas vid olika punkter under ett sammanträde. Detta har föränmäls vid sammanträden och protokollförts.

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. I princip så handlar det om att man som anställd aldrig får ta emot pengar eller gåvor från kunder, medborgare, anhöriga, elever eller för den del affärspartners som till exempel leverantörer. 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 avgöra.

För att rutinen ska bli känd för nyanställd finns flera kanaler för att informera:

2021-05-25

– Foldern "Arbeta i Enköpings kommun" som alla nyanställda i kommunen får vid anställning tar upp vad som gäller för gåvor och insamling av pengar.

– Genomgång av gällande rutiner som finns i introduktionsprogrammet som används inom samhällsbyggnadsförvaltningen.

Utöver detta så har chefen i sitt 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.


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.
- 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.

Det finns ett beslut om att införa en visselblåsarfunktion men denna är ännu inte på plats.

Nya förbättringsförslag

- 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.

Bedömning av kontrollområdet	 Tillfredsställande
Det finns en systematik och upplägg för SBA på förvaltningen som följs upp regelbundet. Kunskap och involvering är kopplad till upplägg för APT där utvärdering av materialet sker varje halvår.	

2021-05-25

Observationer	
Vid uppföljningen observerades att det verkar finnas en brist på skyddsombud.	

Personal

Lagstadgade krav på utbildning och fortbildning

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 motorsågsörkort, 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 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.

Rollbeskrivningar tydliggör uppdrag, krav och syfte

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. En rollbeskrivning kan vara kortfattad eller mer omfattande men den måste alltid vara relevant utifrån vad rollen kräver för att utföra arbetet.

2021-05-25

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 kravbilden 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.

Kompetensutveckling för att utveckla individer

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 också förslag om att använda sig av mentorskap och lära av varandra för att växla ut 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. Det finns ingen känd uppgift på hur förvaltningens medarbetare har ansökt och blivit beviljade anslag från fonden.

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 på alla avdelningar.

Livsvård och friskvård för att främja hälsa


Tidigare under rubriken arbetsmiljö nämndes olika insatser som bidragit till att få medarbetare att må bra under pandemin. Det har inneburit alltifrån metoder för att undvika sätt att smitta eller bli smittad genom exempelvis hemarbete eller skyddsutrustning för dem som varit exponerade för smitta på arbetsplatsen. Avsaknaden av den sociala dimensionen på en arbetsplats har blivit påtaglig för de allra flesta, kanske i synnerhet de som under lång tid arbetat hemifrån.

2021-05-25

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 aktiviteter som härleds till arbetsmiljö- och jämställdhetsplanen.

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

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

