



Granskning av styrning och ledning av arbetsgivarfrågor

Rapport

Sätters kommun

KPMG AB

2019-06-04

© 2019 KPMG AB, a Swedish limited liability company and a member firm of the KPMG network of independent member firms affiliated with KPMG International Cooperative ("KPMG International"), a Swiss entity. All rights reserved.

Document classification: KPMG Confidential



Säters kommun
Granskning av styrning och ledning av arbetsgivarfrågor

2019-06-04

Innehållsförteckning

1	Sammanfattning	2
2	Inledning/bakgrund	3
2.1	Syfte, revisionsfråga och avgränsning	3
2.2	Revisionskriterier	4
2.3	Metod	4
3	Resultat av granskningen	5
3.1	Mål och styrdokument	5
3.2	Delegationsbestämmelser	6
3.3	Åtgärder för att minska sjukfrånvaro	7
3.4	Medarbetarundersökningar	9
3.5	Systematiskt arbetsmiljöarbete	9
3.6	Uppföljning	10
3.7	Kontroll av nya tjänster	10
4	Slutsats och rekommendationer	11
4.1	Rekommendationer	11



1 Sammanfattning

Vi har av Säters kommuns revisorer fått i uppdrag att granska kommunens rutiner kring arbetsgivarfrågor. Uppdraget ingår i revisionsplanen för år 2019.

Vår sammanfattande bedömning utifrån granskningens syfte är att kommunen till stor del har ändamålsenliga rutiner gällande styrning och ledning av arbetsgivarfrågor.

Bedömningen grundar sig på följande:

Det finns styrdokument och riktlinjer avseende arbetsgivarfrågor i tillräcklig omfattning. Med några undantag är dokumenten antagna under senaste åren och bedöms vara aktuella. Däremot saknas strategiska mål inom personalområdet.

Styrdokumentet reglerar ansvar och roller på ett tydligt sätt. Efterlevnaden av dokumenten säkerställs till viss del genom information på bl.a. Chefsforum och kompletterande informationsinsatser från HR-avdelningen.

Delegationsbestämmelserna kring personalfrågor är tydliga och att den samlade återrapportering som görs av HR-avdelningen säkerställer att alla nyanställningar återrapporteras. Däremot bedömer vi att det finns brister gällande återrapportering av övriga delegationsbeslut avseende personalfrågor då vi endast har identifierat ett fåtal återrapporteringar under 2018 och 2019.

Det finns styrdokument och det bedrivs ett arbete för att minska sjukfrånvaron. Den minskning som har skett under 2018 avser den långa sjukfrånvaron medan den korta sjukfrånvaron fortsätter öka vilket visar på att vidtagna åtgärder inte fullt ut har gett resultat.

Det görs inga regelbundna medarbetarundersökningar i kommunen. Riktade undersökningar genomförs på de arbetsplatser där problem föreligger.

Polycys och riktlinjer för det systematiska arbetsmiljöarbetet finns i tillräcklig omfattning.

Det finns tillräckliga rutiner för uppföljning av sjukfrånvaro och arbetsmiljö och de återrapporteras till den politiska nivån. Däremot kan vi inte se att det har fattats specifika beslut från kommunstyrelsen eller personalutskottet utifrån rapporteringen under 2018 eller 2019.

Det finns rutiner för att säkerställa att det inte inrättas nya tjänster som inte ryms i budgeten.

Utifrån vår bedömning och slutsats rekommenderar vi kommunstyrelsen att:

- Överväga att ta fram strategiska mål inom personalområdet.
- Kontroller av efterlevnad av styrdokument bör ske löpande inom den årliga internkontrollplanen och inte bara vid misstanke om bristande efterlevnad.
- Säkerställa att det införs rutiner för att säkerställa att samtliga delegationsbeslut inom personalområdet återrapporteras.
- Överväga ytterligare åtgärder i syfte att minska sjukfrånvaron.



2 Inledning/bakgrund

Vi har av Sätters kommuns revisorer fått i uppdrag att granska kommunens rutiner kring arbetsgivarfrågor.

Personalfrågornas hantering är av strategisk betydelse för kommunens resultat och utveckling. Det handlar dels om att hantera det arbetsrättsliga regelverket (lagar och avtal), dels om kompetensförsörjning med koppling till förutsättningarna att nå uppställda mål (rekrytera, behålla och utveckla rätt personal). Lagkrav finns att arbetsgivare ska arbeta systematiskt med arbetsmiljöarbetet för att förebygga ohälsa hos medarbetarna. Ett aktivt förebyggande arbete som främjar en god arbetsmiljö innebär även att aktivt arbeta med att behålla och utveckla den resurs som organisationens befintliga medarbetare utgör.

Personalkostnaden är den enskilt största kostnaden i kommunen.

Revisorerna har bedömt att det finns risker för att arbetsgivarfrågor inte hanteras på ett ändamålsenligt sätt.

Med anledning av ovanstående har kommunens revisorer dragit slutsatsen i sin riskanalys, att kommunens rutiner avseende arbetsgivarfrågor behöver granskas. Uppdraget ingår i revisionsplanen för år 2019.

2.1 Syfte, revisionsfråga och avgränsning

Syftet är att granska att kommunen har ändamålsenliga rutiner gällande styrning och ledning av arbetsgivarfrågor.

Granskningen har besvarat följande revisionsfrågor:

- Finns antagna mål och styrdokument avseende arbetsgivarfrågor (arbetsmiljö, lönesättning etc) som tydliggör ansvar och organisation? Tillämpas de?
- Hur ser delegationsbestämmelserna ut gällande anställning och lönesättning? Hur sker återrapportering till kommunstyrelsen?
- Vilka kontroller sker av att delegationsbestämmelserna efterlevs?
- Vidtas åtgärder för att minska sjukfrånvaron via handlingsprogram, friskvård, personalbefrämjande åtgärder etc?
- Sker medarbetarundersökningar regelbundet och vidtas åtgärder?
- Vilka styrdokument och rutiner finns för att bedriva ett systematiskt arbetsmiljöarbete?
- Följs arbetsmiljöfrågor och sjukfrånvaro upp i tillräcklig utsträckning på politisk nivå? Vidtas åtgärder utifrån rapporteringen?
- Vilken kontroll görs av att nya tjänster ryms inom budget?

Granskningen avgränsas till 2019.

Granskningen avser kommunstyrelsen och samtliga nämnder.



Säters kommun
Granskning av styrning och ledning av arbetsgivarfrågor

2019-06-04

2.2 Revisionskriterier

Vi har bedömt om rutinerna uppfyller

- Kommunallagen 6 kap § 6
- Gällande lagar och rekommendationer avseende arbetsgivarområdet
- Tillämpbara interna regelverk och policys

2.3 Metod

Granskningen har genomförts genom:

- Dokumentstudier av kommunens styrdokument som framgår av avsnitt 3.1
- Intervjuer med
 - Ordförande personalutskottet
 - Kommunchef
 - HR/förvaltningschef
 - Socialchef
 - Skolchef avgående och ny
 - Kulturchef
 - Samhällsbyggnadschef
- Genomgång av protokoll över vilka delegationsbeslut som har återrapporterats.
Stickprovskontroll av vilka beslut som har återrapporterats.

Samtliga intervjuade personer har getts möjlighet att faktagranska rapporten.



3 Resultat av granskningen

3.1 Mål och styrdokument

Mål

I kommunens Budget 2019 och plan 2020-2021 finns inga strategiska mål inom arbetsgivarområdet. Det enda som framgår är att kommunen aktivt måste arbeta för att öka antalet arbetstillfällen i kommunen. Detta mål är dock inte specifikt kopplat till kommunens verksamheter.

Styrdokument

Arbetsgivarfrågor regleras i följande dokument

- Delegationsordning kommunstyrelsen, KS 2019-01-29
- Arbetsordning för personalutskottet, KS 2019-01-29
- Personalpolicy, KF 2018-02-15
- Arbetsmiljöpolicy, KF 2018-09-20 (revideras vid behov, minst en gång per mandatperiod)
- Delegering av arbetsmiljöuppgifter, Personalutskott 2009-09-17
- Riktlinjer för det systematiska arbetsmiljöarbetet
- Friskvårdspolicy, KS 2013-12-03
- Policy sjukfrånvaro dag 1-14 (korttidssjukfrånvaro), KF 2017-11-30
- Kompetensförsörjningsplan, KF 2019-02-14
- Lönekriterier – prestationsbedömning i Säters kommun, KS 2005-04-12
- Lönepolicy, KF 2013-05-30
- Riktlinjer för löneprocessen i Säters kommun
- Plan för återgång i arbetet
- Så här hanterar vi korttidssjukfrånvaro

Ansvar och organisation

Den politiska organisationen avseende arbetsgivarfrågor består av kommunstyrelsen och personalutskottet. Kommunstyrelsen är anställningsmyndighet för all personal i kommunen. Personalutskottet är kommunstyrelsens beredande organ i personalfrågor. Utskottet är förhandlingsdelegation och pensionsmyndighet.

Personalutskottet beslutar i följande ärenden med undantag för vad som delegerats till annan att besluta om:

- Strategiska arbetsgivarfrågor dvs. personalpolitik, lönebildning, pensioner.
- Föreslå samordning och utveckling av kommunorganisationen
- Samordna det systematiska arbetsmiljöarbetet och se till att verksamheten drivs enligt arbetsmiljölagen och dess föreskrifter samt kommunens policy för hälsa, arbetsmiljö och rehabilitering.

Personalutskottet ansvarar för kommunstyrelsens tillsynsansvar gällande personalfrågor.

Ansvar för anställningsfrågor regleras i delegationsordningen.



I Personalpolicyn beskrivs kommunens förhållningssätt inom olika områden och vilka förväntningar och krav som arbetsgivaren ställer på de som anställda. Både chefers och medarbetares ansvar framgår.

Kommunikation och efterlevnad

Cheferna får information om nya styrdokument på kommunens månatliga Chefsforum där samtliga chefer i kommuner deltar. Cheferna ansvarar för att i sin tur lämna motsvarande information till personalen på arbetsplatsträffar (APT). Det förekommer även att HR-avdelningen genomför riktade informationsinsatser, exempelvis genomgång av intranätet. Samtliga intervjuade förvaltningschefer anser att de har god kunskap om vilka styrande dokument som finns och att dokumenten uppdateras regelbundet för att säkerställa att de är aktuella.

Det görs dock inte någon samlad uppföljning av om dokumenten efterlevs, däremot kan viss kontroll ske inom ramen för kommunstyrelsens internkontrollplan om det finns misstankar om att någon policy eller rutin inte följs.

3.1.1 Bedömning

Vi bedömer att det finns styrdokument och riktlinjer avseende arbetsgivarfrågor i tillräcklig omfattning. Med några undantag är dokumenten antagna under senaste åren och bedöms vara aktuella. Däremot saknas strategiska mål inom personalområdet.

Vidare bedömer vi att styrdokumentet reglerar ansvar och roller på ett tydligt sätt. Efterlevnaden av dokumenten säkerställs till viss del genom information på bl.a. Chefsforum och kompletterande informationsinsatser från HR-avdelningen. Vi ser dock att kontroll av efterlevnad bör ske löpande inom den årliga internkontrollplanen och inte bara vid misstankar om bristande efterlevnad.

3.2 Delegationsbestämmelser

Kommunstyrelsen har 2019-01-29 antagit ny delegationsordning. Personalärenden återfinns under punkt 5 och där framgår följande gällande anställning och lönesättning:

- Kommunstyrelsen beslutar angående tillsättning och lönesättning av kommundirektör
- Kommundirektör beslutar efter samråd med respektive nämnds ordförande angående tillsättning och lönesättning av förvaltningschef
- Gällande anställning av medarbetare finns flera delegater; förvaltningschef, enhetschef, verksamhetschef, rektor.
- Lönesättning vid nyanställning, chef enligt riktlinjer. Där det saknas riktlinjer; i samråd med förvaltningschef eller personalchef.
- Det finns även bestämmelser kring lönesättning vid löneöversyn som i princip följer ovan nämnda struktur. Undantaget är miljö- och byggchef där personalchefen har delegation.
- När det gäller anställning av skolchef har kommunstyrelsen fattat särskilt beslut om att delegera denna uppgift till kommundirektören (KS 2018-09-25 § 136).



Säters kommun
Granskning av styrning och ledning av arbetsgivarfrågor

2019-06-04

Vid intervjuer framförs att det finns rutiner för att säkerställa att delegationsordningen följs. Vid lönesättning kontaktar respektive chef förvaltningschef och/eller personalchef. HR-avdelningen tar del av samtliga anställningsavtal och kan där se om lönesättning har gjorts utanför riktlinjer. Även de fackliga organisationerna och ekonomerna bevakar att lönesättningen sker inom givna ramar.

Återrapportering till kommunstyrelsen sker löpande. HR-avdelningen tar fram förteckning över nyanställd personal från personalsystemet som anmäls till kommunstyrelsen. Varje enskild chef behöver därför inte göra någon åtterrapporering avseende nyanställningar.

Förhandling enligt MBL § 11 avseende anställningar av chefer rapporteras som delegationsbeslut, vilket innebär att kommunstyrelsen får kännedom om samtliga chefstillsättningar.

Kontroller av efterlevnaden av delegationsbeslut

Eftersom HR-avdelningen tar ut förteckning över nyanställda som är registrerade i löne-/personalsystem innebär det att samtliga nyanställningar kommer med i den förteckning som presenteras för kommunstyrelsen. De enskilda cheferna har därmed inget ansvar för att åtterrapporera nyanställning och lönesättning till kommunstyrelsen.

Kommunstyrelsens internkontrollplan för 2019 innehåller en punkt avseende uppföljning av att alla delegationsbeslut åtterrapporeras. En viss kontroll sker regelbundet genom frågor till delegaterna. Vi har vid genomgång av kommunstyrelsens protokoll från 2018 och 2019 noterat att det endast är nyanställningar som åtterrapporeras och att det saknas rutin för att fånga att övriga beslut avseende personalärenden åtterrapporeras.

3.2.1 Bedömning

Vi bedömer att delegationsbestämmelserna kring personalfrågor är tydliga och att den samlade åtterrapporering som görs av HR-avdelningen säkerställer att alla nyanställningar åtterrapporeras. Däremot bedömer vi att det finns brister gällande åtterrapporering av övriga delegationsbeslut avseende personalfrågor då vi endast har identifierat ett fåtal åtterrapporeringar under 2018 och 2019. Samtidigt återfinns uppföljning av att alla delegationsbeslut åtterrapporeras med som en punkt i kommunstyrelsens internkontrollplan för 2019. Vi menar att kommunstyrelsen, oavsett utfallet i de kontroller som genomförs, bör införa rutiner för att säkerställa att samtliga delegationsbeslut avseende personalfrågor åtterrapporeras.

3.3 Åtgärder för att minska sjukfrånvaro

Enligt årsredovisningen för 2018 uppgår den totala sjukfrånvaron till 7,23 % för 2018 vilket är minskning med 0,29 % sedan 2017. Den korta sjukfrånvaron (dag 1-14) fortsätter att öka medan den långa sjukfrånvaron (dag 15-) minskar. Ökningen av den korta sjukfrånvaron innebär att de totala kostnaderna för sjukfrånvaro ökar vilket illustreras i nedanstående tabell.



Säters kommun
Granskning av styrning och ledning av arbetsgivarfrågor

2019-06-04

Kostnader sjukfrånvaro (inkl. sociala avgifter). Gäller all personal oberoende anställningsform:

Dagar	2018	2017	2016
Dag 2-14	6 525 622	6 328 046	5 898 888
Dag 15 -	504 911	538 128	1 269 078
Totalt	7 030 533	6 866 174	7 167 966

Kommunfullmäktige har 2017-11-30 § 158 beslutat om "Policy gällande sjukfrånvaro dag 1-14". Av denna framgår bl.a.:

"I Säters kommun är arbetet med förebyggande insatser och tidig rehabilitering en viktig del av vår personalpolitik, samt strävan i att skapa en hållbar arbetsplats. Som arbetsgivare har vi ett särskilt ansvar för våra medarbetare vad gäller rehabilitering och arbetsanpassning."

Av policyn framgår vilket ansvar som åvilar både medarbetare och chef.

När det gäller långtidssjukfrånvaron finns ingen policy eller uppdrag från kommunstyrelsen/personalutskottet. HR-avdelningen arbetar tillsammans med förvaltningarna för att hitta olika lösningar.

Både inom barn – och utbildningsförvaltningen och socialförvaltningen har det uppmärksammats att sjukfrånvaro bland vikarier är hög. Detta innebär att kommunen drabbas av dubbla sjuklönekostnader; både för den ordinarie personalen och för vikarien. Ett arbete pågår därför för att se över rutinerna för vikarietillsättning.

Inom barn- och utbildningsförvaltningen har det funnits en medveten strategi att minska kostnaderna för sjukfrånvaron. Vid intervjuer framförs att kostnaderna har minskat med någon miljon kronor per år.

Av årsredovisningen för 2018 framgår under rubriken "Hälsobefrämjande arbete och friskvård inklusive företagshälsovård" att det under 2018 var 120 personer som utnyttjade subventionen på 700 kronor för träningskort och motionsanläggningar. Enligt intervjuade är det varje förvaltningschefs ansvar att säkerställa att personalen kan utnyttja någon typ av friskvård.

3.3.1 Bedömning

Vi bedömer att det finns styrdokument och att det bedrivs ett arbete för att minska sjukfrånvaron. Den minskning som har skett under 2018 avser den långa sjukfrånvaron medan den korta sjukfrånvaron fortsätter öka vilket visar på att vidtagna åtgärder inte fullt ut har gett resultat. Vi menar därför att kommunstyrelsen bör överväga ytterligare åtgärder i syfte att minska sjukfrånvaron.



3.4 Medarbetarundersökningar

Medarbetarundersökningar har genomförts tidigare år i kommunen, men de intervjuade anser att genomförda undersökningar inte har gett önskat resultat. Istället framförs att ett öppet klimat där personal vågar framföra synpunkter och ha dialog ger mer effekt än medarbetarundersökningar

Däremot förekommer det mer riktade undersökningar i form av intervjuer på enskilda arbetsplatser där problem har uppmärksammats. Enligt intervjuade är kommunen inne i en testperiod där de testar olika modeller för utvärdering i olika verksamheter.

3.4.1 Bedömning

Det görs inga regelbundna medarbetarundersökningar i kommunen. Utifrån intervjuer framkommer att undersökningar oftast genomförs på arbetsplatser där problem redan har uppmärksammats. Om eventuella problem inte fångas via ATP eller de fackliga organisationerna ser vi risker för att problem inte uppmärksammas på ett tidigt stadium utan först när de har blivit stora och komplexa. Vi anser också att det i avsaknad av medarbetarundersökningar är svårt för den politiska organisationen att bilda sig en uppfattning om medarbetarnas åsikter och upplevelser. Vi menar därför att det finns ett mervärde i att genomföra kontinuerliga medarbetarundersökningar och att det är viktigt att det finns rutiner för att bevaka att åtgärder vidtas utifrån resultatet.

3.5 Systematiskt arbetsmiljöarbete

Det systematiska arbetsmiljöarbetet regleras i följande dokument:

- Arbetsmiljöpolicyn, KF 2018-09-20 (revideras vid behov, minst en gång per mandatperiod)
- Delegering av arbetsmiljöuppgifter, Personalutskott 2009-09-17
- Riktlinjer för det systematiska arbetsmiljöarbetet

I arbetsmiljöpolicyn framgår vilket ansvar som åvilar både medarbetare och chefer.

Av riktlinjen framgår att kommunstyrelsen har huvudansvaret för arbetsmiljön i hela Säters kommuns organisation. Kommunstyrelsen ger varje förvaltning i uppdrag att utarbeta en arbetsmiljöplan och fördela arbetsmiljöuppgifterna till verksamhetsansvariga med personalansvar. I riktlinjerna framgår att en årscykel för det systematiska arbetsmiljöarbetet ska tas fram som ska följa budgetprocessen. Det finns även uppgift om vilka punkter som bör ingå i årscykeln.

Av årsredovisning 2018 framgår att under 2018 har *Sunt arbetslivs* arbetsmiljöutbildning erbjudits specifikt till chefer och skyddsombud. En metod som heter *Vår arbetsmiljö* har använts på arbetsplatserna som hjälp för chef/arbetsledare och medarbetare att se vad som fungerar bra och utveckla det som kan bli bättre i arbetsmiljön.

3.5.1 Bedömning

Vi bedömer att det finns policys och riktlinjer för det systematiska arbetsmiljöarbetet i tillräcklig omfattning. Vi ser positivt att det finns planer på att ta fram en årscykel för det



Säters kommun
Granskning av styrning och ledning av arbetsgivarfrågor

2019-06-04

systematiska arbetsmiljöarbetet som följer budgetprocessen. Vidare anser vi att nämnderna bör vara ansvariga för arbetsmiljön med hänvisning till att de förfogar över de ekonomiska resurserna och därmed har möjlighet att vidta åtgärder. Däremot är det självklart att kommunstyrelsen ska ha ett övergripande ansvar.

3.6 Uppföljning

Av riktlinjer för systematiskt arbetsmiljöarbete framgår att kommunen en gång varje år upprättar arbetsmiljöstatistik över antal olycksfall och tillbud i sin årsredovisning. Vidare framgår att varje förvaltning årligen ska följa upp det systematiska arbetsmiljöarbetet. Kommunstyrelsen gör årligen en kommunövergripande uppföljning.

Av personalutskottets arbetsordning framgår att förvaltningarna en gång per termin ska redogöra för arbetsmiljöfrågor avseende:

- Antal olycksfall och tillbud
- Sjukfrånvaro
- Åtgärder för att minska sjukfrånvaron
- Övrigt

Under punkten 3.5 framgår att det finns en uppföljning av arbetsmiljön i årsredovisningen för 2018.

3.6.1 Bedömning

Vi bedömer att det finns tillräckliga rutiner för uppföljning av sjukfrånvaro och arbetsmiljö och att de återrapporteras till den politiska nivån. Däremot kan vi inte se att det har fattats specifika beslut från kommunstyrelsen eller personalutskottet utifrån rapporteringen under 2018 eller 2019.

Då personalutskottet arbetsordning har antagits under 2019 kan vi inte göra någon bedömning av vilken rapportering som har skett från förvaltningarna.

3.7 Kontroll av nya tjänster

Åskande om tillsättning av nya tjänster görs inom ramen för budgetprocessen. Det finns inga krav på att nya tjänster ska anmälas till kommunstyrelsen eller personalutskottet. Både kommunstyrelsen och personalutskottet får information om nya chefs tillsättningar, kommunstyrelsen indirekt då MBL- förhandling anmäls som delegationsbeslut.

Vid intervjuer framförs att kommunen har en hög budgetföljsamhet vilket indikerar att anställningar inte genomförs utan finansiering. Kontroller av att antalet tjänster överensstämmer med budget görs löpande av både ekonomer och ansvarig chef.

3.7.1 Bedömning

Vi bedömer att det finns rutiner för att säkerställa att det inte inrättas nya tjänster som inte ryms i budgeten. De kontrollmoment som finns utförs dock i efterhand och om det skulle uppstå indikationer på att det inrättas ofinansierade tjänster menar vi att kommunen bör överväga att nya tjänster provas eller anmäls i personalutskottet. Det är även viktigt att säkerställa att ansvarig nämnd, som har det ekonomiska ansvaret, får information om nya tjänster.

10



4 Slutsats och rekommendationer

Vår sammanfattande bedömning utifrån granskningens syfte är att kommunen till stor del har ändamålsenliga rutiner gällande styrning och ledning av arbetsgivarfrågor.

Bedömningen grundar sig på följande:

Det finns styrdokument och riktlinjer avseende arbetsgivarfrågor i tillräcklig omfattning. Med några undantag är dokumenten antagna under senaste åren och bedöms vara aktuella. Däremot saknas strategiska mål inom personalområdet.

Styrdokumentet reglerar ansvar och roller på ett tydligt sätt. Efterlevnaden av dokumenten säkerställs till viss del genom information på bl.a. Chefsforum och kompletterande informationsinsatser från HR-avdelningen.

Delegationsbestämmelserna kring personalfrågor är tydliga och att den samlade återrapportering som görs av HR-avdelningen säkerställer att alla nyanställningar återrapporteras. Däremot bedömer vi att det finns brister gällande återrapportering av övriga delegationsbeslut avseende personalfrågor då vi endast har identifierat ett fåtal återrapporteringar under 2018 och 2019.

Det finns styrdokument och det bedrivs ett arbete för att minska sjukfrånvaron. Den minskning som har skett under 2018 avser den långa sjukfrånvaron medan den korta sjukfrånvaron fortsätter öka vilket visar på att vidtagna åtgärder inte fullt ut har gett resultat.

Det görs inga regelbundna medarbetarundersökningar i kommunen. Riktade undersökningar genomförs på de arbetsplatser där problem föreligger.

Polisy och riktlinjer för det systematiska arbetsmiljöarbetet finns i tillräcklig omfattning. Däremot anser vi att nämnderna bör få ett tydligare ansvar för arbetsmiljön då de har de ekonomiska resurserna för att vidta åtgärder.

Det finns tillräckliga rutiner för uppföljning av sjukfrånvaro och arbetsmiljö och de återrapporteras till den politiska nivån. Däremot kan vi inte se att det har fattats specifika beslut från kommunstyrelsen eller personalutskottet utifrån rapporteringen under 2018 eller 2019.

Det finns rutiner för att säkerställa att det inte inrättas nya tjänster som inte rymms i budgeten.

4.1 Rekommendationer

Utifrån vår bedömning och slutsats rekommenderar vi kommunstyrelsen att:

- Överväga att ta fram strategiska mål inom personalområdet.
- Kontroller av efterlevnad av styrdokument bör ske löpande inom den årliga internkontrollplanen och inte bara vid misstanke om bristande efterlevnad.
- Säkerställa att det införs rutiner för att säkerställa att samtliga delegationsbeslut inom personalområdet återrapporteras.
- Överväga ytterligare åtgärder i syfte att minska sjukfrånvaron.



Säters kommun
Granskning av styrning och ledning av arbetsgivarfrågor

2019-06-04

Datum som ovan

KPMG AB

Anneth Nyqvist
Certifierad kommunal revisor

Karin Helin-Lindkvist
Certifierad kommunal revisor

Detta dokument har upprättats enbart för i dokumentet angiven uppdragsgivare och är baserat på det särskilda uppdrag som är avtalat mellan KPMG AB och uppdragsgivaren. KPMG AB tar inte ansvar för om andra än uppdragsgivaren använder dokumentet och informationen i dokumentet. Informationen i dokumentet kan bara garanteras vara aktuell vid tidpunkten för publicerandet av detta dokument. Huruvida detta dokument ska anses vara allmän handling hos mottagaren regleras i offentlighets- och sekretesslagen samt i tryckfrihetsförordningen.