

Rapport intern kontroll

Granskning av

Medarbetarsamtal

Vantörs stadsdelsförvaltning

Mars 2006

Anders Lindström
Avdelningschef

Sammanfattning

Denna granskning avser kontrollområdet medarbetarsamtal. Det finns rutiner för medarbetarsamtal och medarbetarsamtal genomförs i tämligen hög utsträckning inom förvaltningen. Informationen om gällande rutiner kan likväl förbättras för att säkra en än högre efterlevnad.

1. Inledning

Denna rapport redovisar resultatet från granskningen av kontrollområdet medarbetarsamtal. Följande frågor har undersökts.

- Finns rutiner (eller motsvarande) för medarbetarsamtal?
- Har information lämnats om dessa rutiner (dvs. finns förutsättningar för att de ska vara kända)?
- Efterlevs rutinerna för medarbetarsamtal?

Underlaget för granskningen har bestått av skriftliga rutiner och intervjuer med sex enhetschefer inom förvaltningens tre verksamhetsavdelningar (barn och ungdom, individ- och familjeomsorg samt äldre- och handikappomsorg inklusive socialpsykiatri). En enkät har också tillställts 435 anställda, varav 254 svarade (dvs. en svarsfrekvens på cirka 58 procent).

Granskning är genomförd under år 2005 av verksamhetscontrollern i samarbete med en PA-konsult. Avdelningschefen för strategi- och planeringsavdelningen har haft möjlighet att faktagranska rapporten innan den har färdigställts. Avdelningschefen för strategi- och planeringsavdelningen har också ansvarat för sammanställningen av denna granskningsrapport.

För information om stadsdelsnämndens intern kontroll, se beslutet om system för intern kontroll (SDN 2004-06-17, dnr 012-217/2994) och beslutet om internkontrollplan för år 2005 (SDN 2004-12-16, dnr 102-422/2004).

2. Resultat av granskningen

2.1 Finns rutiner?

Det för *staden* gemensamma policydokumentet ”Utvecklings- och lönesamtal Stockholms stad” gäller även i Vantör. Policydokumentet omfattar bland annat att en vägledning kring hur samtalet bör genomföras och en checklista för vad samtalet bör ta upp. Av policyn framgår att det är ”en fördel om individuella mål och övriga resultat som framkommit under samtalet dokumenteras”. I policyn ingår ett formulär för medarbetarsamtal.

Av *stadsdelsförvaltningens* personalhandbok framgår att medarbetarsamtal ska hållas en gång per år. I personalhandboken beskrivs medarbetarsamtalet och exempel lämnas på en checklista som kan användas vid samtalet. Där finns också tips och idéer på vad som kan vara bra att fundera på när man ska genomföra samtalet.

I handboken för det systematiska arbetsmiljöarbetet finns ytterligare en modell för hur medarbetarsamtal kan genomföras. Av förordet för det systematiska arbetsmiljöarbetet framgår att en del arbetsplatser inom Vantörs stadsdelsnämnd redan har en modell för medarbetarsamtal och att en del andra arbetsplatser kanske aldrig har haft sådana samtal.

När det gäller rutiner antagna av avdelningarna och *enheterna* har ledningsgruppen för äldre- och handikappomsorgen inklusive socialpsykiatrin fattat beslut om att stadens formulär ska användas vid genomförande av medarbetarsamtal inom äldre- och handikappomsorgen.

2.2 Har information lämnats om gällande rutiner?

Personalhandboken och handboken för det systematiska arbetsmiljöarbetet finns tillgängligt på förvaltningens intranät. En av de intervjuade cheferna har fått utbildning i att genomföra utbildningssamtal inom staden och en har fått utbildning vid tidigare anställning.

2.3 Efterlevs rutinerna?

Medarbetarsamtal genomförs i tämligen hög utsträckning vid enheterna. Alla de intervjuade cheferna uppgav att samtliga anställda inom respektive enhet hade haft medarbetarsamtal. Samtliga intervjuade chefer svarade att de försöker genomföra medarbetarsamtal en gång per år. Av de 254 medarbetarna som besvarade enkäten var det 222 personer (87 procent) som svarade att de hade haft medarbetarsamtal.

En övervägande del (80 procent) av dem som svarade att de haft samtal var också nöjda med samtalet. Runt hälften av dem som hade haft medarbetarsamtal hade, enligt både enkäten och intervjuerna, använt stadens formulär för medarbetarsamtal. I de öppna kommentarerna i enkäten framförs bland annat att stadens formulär är tungarbetat och innehåller svåra ord. Enkätundersökningen visar dock tendenser till att de svarande som arbetar inom äldre- och handikappomsorgen, där man i större utsträckning använde stadens formulär, var mer nöjda med medarbetarsamtalet än de svarande inom barn och ungdom.

De anställda får, enligt de intervjuade cheferna, någon form av material/information innan medarbetarsamtalet. I de flesta fall har båda parter förberett sig skriftligen innan samtalet genomförs. Materialet som de anställda och chefen förberett delges muntligen vid medarbetarsamtalet.

Dokumentationen av medarbetarsamtalen sker i olika omfattning. Vanligast är att chefen för minnesanteckningar. Det är enligt intervjuerna med cheferna ovanligt att medarbetaren tar del av minnesanteckningarna och/eller skriver under dem.

Två av de tillfrågade cheferna hade tillsammans med sina anställd upprättat individuella utvecklingsplaner. En av cheferna uppgav dock att det var stora variationer i kvalitet och innehåll i utvecklingsplanerna.

Cirka en tredjedel (80 personer) svarade i enkäten att de hade följt upp sin utvecklingsplan. Enligt intervjuerna sker uppföljningen av utvecklingsplanerna oftast i samband med nästa medarbetarsamtal.

3. Förbättringsförslag

Informationen i personalhandboken och i handboken för det systematiska arbetsmiljöarbetet bör göras samstämmig när det gäller medarbetarsamtal. I samband med det kan informationen om att stadens policy ska tillämpas i Vantör förbättras. Vidare kan rutinerna kring hur dokumentationen ska ske utvecklas, t.ex. kring vem som ska dokumentera och hur dokumentationen ska ske.