



HELSINGBORG

Vård- och omsorgsförvaltningen

Myndigheten

Yvonne Kvist

TF Myndighetschef

2023-12-12

Lokal kompetensutvecklingsplan 2024–2026



Myndighetens lokala kompetensutvecklingsplan 2024–2026

Innehåll

Bakgrund	3
Syfte och mål	4
Metod	5
Myndighetens uppdrag	5
Allmänna råd gällande kompetens för handläggare	5
Inventering av kompetens	7
Kompetensförsörjning och kompetensutveckling	8
Aktivitetsplan för myndigheten avseende år 2024 – 2026	9
Attrahera och rekrytera	10
Introduktion	11
Utbildning och andra kompetenshöjande insatser (utveckla)	11
Behålla personal och kompetens	14
Avgångar (avveckla)	15

Bakgrund

I den förvaltningsövergripande verksamhetsplanen är kompetensförsörjning ett prioriterat område för 2023 (figur 1). Myndigheten har därför brutit ner det området till ett mål i verksamhetsplanen om att arbeta aktivt med kompetensförsörjning. De prioriterade områdena vidhålls även i den förvaltningsövergripande verksamhetsplanen för 2024 då de stämmer väl överens med stadens inriktningar för mandatperioden och stadens målbild.¹



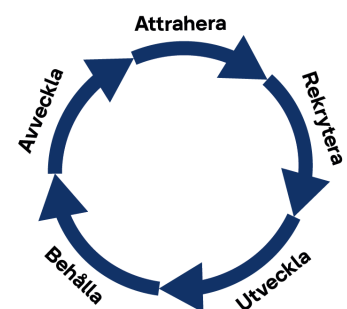
Figur 1: Vård- och omsorgsförvaltningens fyra prioriterade område

HR-avdelningen har tagit fram en kompetensförsörjningsplan för hur förvaltningen långsiktigt ska arbeta med kompetensförsörjning fram till 2025. I planen har bland annat olika tema och aktiviteter tagits fram (figur 2).



Figur 2: Tema utifrån den förvaltningsövergripande kompetensförsörjningsplanen

Varje tema i den förvaltningsövergripande kompetensförsörjningsplanen har ett eget kapitel med en lista över prioriterade aktiviteter. Aktivitetsplanen är tänkt att användas som en karta över vad förvaltningen ska prioritera kopplat till kompetensförsörjningsområdet de kommande åren. Samtliga tema har en eller flera kopplingar till den vedertagna kompetensförsörjningsmodellen ARUBA (figur 3).



Figur 3: ARUBA-modellen

¹ Vård- och omsorgsförvaltningens verksamhetsplan 2024. <https://intranat.helsingborg.se/wp-content/uploads/sites/11/2023/10/vard-och-omsorgsforvaltningens-verksamhetsplan-2024.pdf> (Hämtad 2023-12-01)

Alla verksamheter inom vård-och omsorgsförvaltningen har sina egna utmaningar gällande kompetensförsörjning och utveckling. För att kunna arbeta med de ambitioner och utmaningar som myndigheten har, togs ett beslut om att myndigheten skulle ha en lokal plan med fokus på kompetensutveckling. Den lokala planen tar avstamp i den förvaltningsövergripande kompetensförsörjningsplanen och således ska den ses som ett komplement till den förvaltningsövergripande. Genom att ha en verksamhetsnära lokal plan som hålls levande blir dialogen kring kompetensförsörjning och kompetensutveckling förhoppningsvis också mer naturlig i arbetet på myndigheten.

I den förvaltningsövergripande kompetensförsörjningsplanen nämns Sveriges kommuner och regioners (SKR) arbete med Yrkesresan² som en del av kompetensutvecklingen för myndigheten. Då lanseringen för yrkesresan avseende myndighetsutövande medarbetare inom funktionshinderområdet skjutits upp till 2026 ser myndigheten ett ännu större behov av att ha en lokal plan för att säkerställa ett systematiskt arbete med kompetensutveckling för handläggare och specialister, nya som mer erfarna.

Syfte och mål

Syfte

Syftet är att kartlägga föreliggande kompetenskraven samt nuläget av befintlig kompetens på myndigheten. Vidare att tydliggöra kommande kompetensbehov samt visa på konkreta åtgärder för att möjliggöra kompetensutveckling och uppfylla kompetensbehovet på kort och lång sikt.

Leveransmål

En lokal kompetensutvecklingsplan för myndigheten som ska besvara hur myndigheten ska arbeta med kompetensförsörjning och kompetensutveckling under de kommande åren.

Effektmål

- Tydligare överblick av kompetensen på myndighet, nuläge och behovet framåt
- En förbättrad struktur och ökad kvalitetssäkring av kompetenshöjande insatser

² ¹⁶ Skånes Kommuner. Yrkesresan. *Skånes Kommuner*. 2022. <https://xn--skneskommuner-qfb.se/strategiska-omraden/halsa-social-valfard-och-omsorg/yrkesresan/> (Hämtad 2023-06-14)

Metod

Den lokala kompetensutvecklingsplanen har gemensamt skapats av myndighetens ledningsgrupp med stöd av en referensgrupp som bestått av handläggare från myndigheten samt myndighetens enhetsjurist.

Myndighetens uppdrag

Myndighetens uppdrag är att handlägga ansökningar utifrån SoL, LSS och BAB samt säkerställa att den enskilde erhåller beviljade insatser och får sina behov tillgodosedda genom uppföljningar. En grupp inom myndigheten har till uppgift att verkställa beslut genom matchning inom daglig verksamhet. Myndigheten ansvarar även för externa placeringar och arbetet mot felaktiga utbetalningar. Uppdraget innebär också att vi genom förebyggande enheten skapar förutsättningar som främjar och uppmuntrar till ett socialt, meningsfullt och aktivt liv i syfte att invånarna ska kunna leva ett självständigt liv så länge som möjligt.

År 2022 omorganiserades myndigheten. Den nya organisationen innebar att den tidigare enhetschefen för LSS fick en ny enhet vid namn "Myndighetens gemensamma resurser" (MGR). Bakgrunden till den nya organisationen var att det fanns ett behov av att bredda verksamheten för att vara bättre rustade för dagens och framtidens utmaningar. Samtidigt skulle enheterna specialiseras till LSS-handläggare och biståndshandläggare för en ännu tydligare riktning. MGR arbetar med välfärdsbrott, matchning av daglig verksamhet, handläggning av sjuklöner, administration samt med att stötta övriga enheter i juridiska frågor. År 2024 utökades myndighetens uppdrag ytterligare då förebyggande enheten blev en del av myndighetens organisation.

På myndigheten är det cirka 60 handläggare där majoriteten består av biståndshandläggare.

Allmänna råd gällande kompetens för handläggare

Av Socialstyrelsens allmänna råd för personalens kompetens vid handläggning och uppföljning av ärende som avser personer med funktionshinder (SOSFS 2008:32) ³ framgår att personalen bör ha en socionomexamen eller social omsorgsexamen enligt tidigare studieordning. Liknande formulering finns i de allmänna råden som avser personalens

³ Socialstyrelsens allmänna råd om personalens kompetens vid handläggning och uppföljning av ärenden som avser personer med funktionshinder (SOSFS:2008:32) (socialstyrelsen.se, Hämtad 2023-06-01)

kompetens vid handläggning och uppföljning av ärende som avser äldre personer (SOSFS 2007:17)⁴.

I de allmänna råden framgår att en handläggare som saknar erfarenhet av handläggningsarbete är i behov av en längre introduktion och successivt ska få ta ansvar för ärende. För att arbeta självständigt med handläggning och uppföljning bör personalen både ha den teoretiska kunskapen samt de praktiska färdigheterna.

De olika kunskapsområdena som beskrivs i de allmänna råden har beaktats i arbetet med den lokala kompetensutvecklingsplanen. Detta för att säkerställa att personalen har den kunskap som behövs för att bli en självständig handläggare.

Kunskapsområdena

- Äldre och åldrande/Funktionshinder och dess konsekvenser
- Utredning och beslut
- Samtal och relationer
- Samverkan och samordning
- Regelverk och rättsutveckling
- Insatser
- Uppföljning och utvärdering

Ovan kunskapsområde är speciellt framtagna för handläggare som arbetar med äldre och personer med funktionsnedsättningar men flera av kunskapsområdena bör även kunna appliceras för andra handläggare på myndigheten, exempelvis bostadsanpassningsbidragshandläggare.

Till viss del bidrar befintligt utbildningsutbud till kunskap inom de kunskapsområdena som lyfts av Socialstyrelsen. Likaså det naturliga kunskapsutbyte som sker mellan kollegorna i det dagliga arbetet. För att uppnå samtliga råd torde dock det befintliga utbildningsutbudet på sikt utökas, inte minst för de som tidigare inte arbetat inom vård och omsorg eller som är nyexaminerade socionomer.

⁴ Socialstyrelsens allmänna råd om personalens kompetens vid handläggning och uppföljning av ärenden som avser äldre personer (SOSFS:2007:17) (socialstyrelsen.se, Hämtad 2023-06-01)

Inventering av kompetens

Under arbetet med att skapa myndighetens lokala kompetensutvecklingsplan gjordes en inventering och kartläggning av befintlig kompetens och behov av kompetens i verksamheten.

Utbildning

Av inventeringen framgick att majoriteten av handläggarna på myndigheten har en socionomexamen. På myndigheten finns även bland annat kompetenser inom journalistik, juridik och hälso- och sjukvård.

Övrig kompetens

På myndigheten finns en bred och gedigen kompetens. I samband med inventeringen framgick bland annat att det är ett flertal handläggarna som har genomgått demens-, barnrätts- och IBIC-utbildningar. Denna kompetens och kunskap behöver förvaltas och spridas vidare till andra kollegor. Att ha interna genomgångar och internt skapade utbildningar i HBG Learns är ett steg i rätt riktning men myndigheten kan komma att behöva hitta fler sätt för att använda och bibehålla den interna kompetensen.

Framtida behov

Under inventeringen framgick också att biståndshandläggarna genomför fler utbildningar gällande kognitiva sjukdomar än vad LSS-handläggarna gör. Biståndshandläggarna kan antas behöva större kompetens kring kognitiva sjukdomar utifrån deras målgrupp men då behovet av kunskapen även föreligger för LSS-handläggarna ingår nu en genomgång med myndighetens Silviasyster i introduktionen för nyanställda. På sikt kan även externa utbildningar om kognitiva sjukdomar bli aktuella för LSS-handläggarna. Under 2024–2025 är även ambitionen att Silviacertifiera två biståndshandläggare.

I samband med inventeringen som gjordes tillsammans med referensgruppen framkom även önskemål om följande utbildningar:

- Hjärt- och lungräddning (HLR)
- Hot och våld
- Samtalsmetodik
- Äldre och missbruk
- Äldre och psykisk ohälsa

Mot bakgrund av den upplevda avsaknaden av kunskap kring ovanstående, kopplat till vad som framgår av de allmänna råden som Socialstyrelsen tagit fram så kommer det interna utbildningsutbudet behöva utökas över tid.

Tänka digitalt först

Enligt stadens befolkningsprognoser⁵ som bygger på statistik från Statistiska centralbyrån så tyder allt på att befolkningen kommer leva längre och således kommer fler att behöva vård- och omsorg.

Under året har personella resurser frigjorts för att kunna ha ett ännu större fokus och engagemang kring den digitala utvecklingen på myndigheten. Detta då myndigheten behöver bli mer innovativa för att befintliga resurser ska räckta till på sikt. Att skapa digitala verktyg och lösningar som kan underlätta och effektivisera handläggningen kommer bidra till att resurserna kan användas på rätt sätt inför kommande utmaningar. De digitala verktygen kommer göra arbetet mer effektivt men verktygen kan också i vissa fall kräva en högre digital mognad. Således behöver de rätta förutsättningarna skapas för att handläggarna ska kunna följa med i den digitala utvecklingen.

Kompetensförsörjning och kompetensutveckling

I den förvaltningsövergripande kompetensförsörjningsplanen finns en aktivitetsplan som på olika sätt berör förvaltningens verksamheter och professioner. Vissa av de aktiviteterna som berör myndigheten har HR-avdelningen och myndigheten arbetat med tillsammans med under 2023, exempelvis att skapa nivåstrukturer. De andra aktiviteterna planeras genomföras under kommande år.

I denna lokala plan har en egen plan skapats med aktiviteterna som beskriver vad myndigheten själva eller tillsammans med HR vill åstadkomma under de närmsta åren kopplat till behovet av kompetensförsörjning och kompetensutveckling.

⁵ Befolkningsprognos 2023 - Helsingborgs stad

Aktivitetsplan för myndigheten avseende år 2024 – 2026

Aktivitet	Målgrupp	Tidplan	Ansvariga
Ta emot minst en socionomkandidat per termin på myndigheten	LSS, SoL och delvis BAB	Varje år	Myndighetschef, Enhetschef
Ge förutsättningar för en god introduktion för nya medarbetare	Myndigheten	2024	Myndighetschef, Enhetschef
Börja använda framtagna utbildningsplaner för handläggarna på myndigheten	Myndigheten	2024	Myndighetschef, Enhetschef
Skapa en struktur för hur myndigheten arbetar med avgångar, planerade som oplanerade	Myndigheten	2024	Myndighetschef, Enhetschef
Förankra nivåstrukturerna kopplat till lönestrukturen	Enhetschef	2024	Enhetschef
Utöka utbildningsutbudet i utbildningsplanerna	Myndigheten	2024–2025	Myndighetschef, Enhetschef
Skapa fler nivåstrukturer utifrån fler befattningar	Myndigheten	2024–2025	Myndighetschef, Enhetschef
Öka den digitala mognaden	Myndigheten	2024–2025	Myndighetschef, Enhetschef
Vara delaktiga inför uppstart av yrkesresan	LSS	2024–2025	Myndighetschef, Enhetschef

Attrahera och rekrytera

Aktivitet: **Ta emot minst en socionomkandidat per termin på myndigheten**

Vård- och omsorgsförvaltningen ska enligt överenskommelse med Socialhögskolan ta emot tre stycken kandidater per termin. Målet för myndigheten är att varje termin ta emot minst en socionomkandidat men att vid möjlighet ta emot fler.

Av den förvaltningsövergripande kompetensförsörjningsplanen framgår att statistik från år 2017 till mitten av år 2022 (bortfall vårterminen 2019) visar att 76 procent av socionomstudenterna som gör sin VFU på VOF har anställts i staden efter praktiken.

Myndigheten har under de senaste åren tagit emot minst en, oftast två socionomkandidater per termin. Genom att ta emot kandidater sprids kunskapen om arbetet på vård- och omsorgsförvaltningen samt att det kan leda till en senare anställning. Flertal av våra tidigare socionomkandidater har efter kandidatperioden fått en anställning på myndigheten.

Utöver ovan uttrycker tidigare handledare det som väldigt givande att ha provat på att vara handledare till en socionomkandidat. Några av de tidigare handledarna på myndigheten har haft uppdraget själv medan andra har delat på uppdraget med en kollega så att de varit två handledare till en kandidat. Som handledare till en VFU-kandidat erbjuds en introduktionsdag, en heldag om handledning, handledarträffar samt temadagar. Om man är intresserad av att vara handledare och parallellt vill lära sig mer om själva handledarskapet finns även en handledarutbildning. Vid intresse av ett handledarskap eller för att gå handledarutbildningen parallellt med sitt handledarskap ska en dialog först föras med ansvarig chef.

Under kandidaternas praktikperiod kan studiebesök göras inom förvaltningen alternativt i en annan verksamhet vilket också kan bidra till en kunskapsspridning. Vidare hålls även en föreläsning om stadens förvaltningar (arbetsmarknadsförvaltningen, skol- och fritidsförvaltningen, vård- och omsorgsförvaltningen och socialförvaltningen). Under föreläsningen får kandidaterna som har en praktik inom någon av ovannämnda förvaltningarna mer information om arbetet på vård- och omsorgsförvaltningen med fokus på myndighetens arbete (SoL och LSS). Vanligtvis är det handledarna som håller i föreläsningen. Föreläsningen facilliteras gemensamt av ansvarig arbetsgrupp som består av medlemmar från ovan nämnda förvaltningar i staden.

Introduktion

Aktivitet: **Ge förutsättningar för en god introduktion för nya medarbetare**

Introduktionen för nyanställda har sedan tidigare sett lite olika ut på enheterna på myndigheten. Introduktionen har även påverkats av tillgängligheten av resurser och den nyanställdes erfarenhet. Av referensgruppen har det framgått att introduktionen upplevts otydlig samt att den tid som förväntas att finnas för en mentor inte alltid gör det.

För att den nyanställde ska få adekvat information och utbildning i samband med introduktionen uppdateras checklistan för nyanställda kontinuerligt. I checklistan har även mentorsuppdraget förtydligats. Checklistan kommer att följas upp och vid behov revideras i samband med den årliga uppföljningen av kompetensutvecklingsplanen.

Utöver att checklistan uppdateras och mentorsuppdraget förtydligats behöver det finnas en medvetenhet hos chef och kollegor att mentorn initialt behöver avsätta tid för sitt uppdrag. Genom att mentorn får de rätta förutsättningar till att fullfölja sitt uppdrag ökar också chanserna för att den nya medarbetaren får en god introduktion.

Utbildning och andra kompetenshöjande insatser (utveckla)

Aktivitet: **Börja använda framtagna utbildningsplaner för handläggarna på myndigheten**

Aktivitet: **Utöka utbildningsutbudet i utbildningsplanerna**

Aktivitet: **Öka den digitala mognaden**

Aktivitet: **Vara delaktiga inför uppstart av yrkesresan (LSS)**

Inställningen till utbildning hos handläggarna på myndigheten upplevs positiv. Dock har det framgått under arbetet med den lokala kompetensutvecklingsplanen att handläggarna upplever tidsbrist till att genomföra de utbildningarna som är obligatoriska samt valbara. De upplever även att det kan vara svårt att hitta de utbildningarna som är obligatoriska och valbara just för dem på HBG Learns. För att skapa en tydligare struktur för de utbildningarna handläggarna ska och rekommenderas att genomgå har en utbildningsplan för varje enhet skapats.

Då varje medarbetare har en individuell medarbetarplan med individuella mål för kompetensutvecklingen kan inte alla utbildningar vara med i utbildningsplanerna. Utbildningarna i planerna blir således en basnivå av kompetens i nuläget. På sikt kommer myndigheten däremot även ha fler utbildningar i planerna, både på en grundläggande men också på en mer avancerad nivå för mer erfarna handläggare. Utbildningarna kommer utökas baserat på behovet av den praktiska och teoretiska kunskap som föreligger.

Alla digitala utbildningar som finns i utbildningsplanen för respektive enhet kommer under 2024 att finnas i HBG Learns.

Att skapa och erbjuda digitala utbildningarna är ett sätt att använda befintliga resurser på ett mer effektivt sätt, istället för att interna resurser kontinuerligt håller i fysiska utbildningar så kan de skapas digitalt. De digitala utbildningarna bidrar också till en flexibilitet för handläggarna att själva planera in (under en period) när de ska genomföras. Även om digitala utbildningar är en effektiv och smidig utbildningsinsats kan vissa utbildningar behöva hållas fysiskt.

HBG Learns

Helsingborgs stad har en egen digital lärplattform, HBG Learns. HBG Learns är en plattform där allt utbildningsmaterial är samlat. Genom denna plattform finns möjligheten att skapa egna utbildningar som antingen är av eget material eller som består av länkar till externa utbildningar.

Under inventeringen som gjordes under våren 2023 framkom tydligt att det just fanns ett önskemål om att alla utbildningar skulle samlas på ett ställe. I samarbete med HR-avdelningen har därför en struktur skapats i form av lärplaner. Detta för att det ska vara enkelt att hitta just de utbildningarna som ska genomföras och för att inte varje utbildning ska behöva sökas fram manuellt i plattformen. I dagsläget går endast de digitala utbildningarna att samla i en lärplan i HBG Learns. De fysiska utbildningarna som ska genomföras kommer således hittas i respektive utbildningsplan för att kunna sökas upp i HBG Learns.

På längre sikt kommer fler utbildningar skapas i HBG Learns som kommer tillföras utbildningsplanerna.

Andra kompetenshöjande insatser

I samband med inventeringen som gjorts tillsammans med referensgruppen har även andra kompetenshöjande insatser omtalats. Bland annat anordnas interna temadagar och kollegialgranskningar vilket är främjande för att kunskapen ska spridas och bibehålls inom enheterna.

Minst en gång per år har biståndshandläggarna, bostadanpassningsbidragshandläggarna och LSS-handläggarna extern juridisk handledning med jurister från JP Infonet.

Bostadanpassningsbidragshandläggarna ingår även i ett Skånenätverk samt att de två gånger per år deltar vid en konferens om bostadsanpassningsbidrag som arrangeras av Föreningen Kommunal Bostadsanpassning (FKBo).

Utöver ovan har myndigheten under de senaste åren erbjudit föreläsningar och vissa konferenser som bland annat har haft tema: demens, rättshaveristiskt beteende samt mutor, jäv och otillåten påverkan.

Gemensamma arbetsplatsträffar

Nytt för år 2023 är att myndigheten valt att ha vissa arbetsplatsträffar gemensamt för hela myndigheten där olika gäster bjudits in utifrån deras kompetens. Det kan exempelvis vara personal från HR-avdelningen men det kan också vara en jurist eller säkerhetsstrateg som bjuds in.

Yrkesresan

Totalt är nu 273 kommuner ansluta till yrkesresan.⁶ Yrkesresan avseende myndighetsutövande medarbetare inom funktionshinderområdet skulle ha lanserats av SKR 2023 men är uppskjutet till 2026. Förhoppningsvis tar SKR även fram yrkesresan för myndighetsutövning inom äldreomsorgen. SKR:s arbete bevakas kontinuerligt av myndigheten. När 2026 närmar sig kommer produktion och implementering göras tillsammans med HR-avdelningen.

⁶ Frågor och svar Yrkesresan | SKR.
<https://skr.se/skr/integrationsocialomsorg/socialomsorg/nationellkunskapsstyrningsocialtjanst/verksamhetsutvecklingochledarskap/yrkesresan/fragorochsvaryrkesresan.35424.html> (Hämtad 2023-10-10)

Behålla personal och kompetens

Aktivitet: **Börja använda nivåstrukturerna i samband med medarbetarsamtalen**

Aktivitet: **Skapa fler nivåstrukturer utifrån fler befattningar**

Aktivitet: **Förankra nivåstrukturerna kopplat till lönestrukturen**

I samband med årlig lönerevision hålls ett individuellt medarbetarsamtal. I samband med detta samtal upprättas en medarbetarplan. I denna plan sätts individuella önskemål upp utifrån medarbetaren yrkesmässiga utveckling samt att dennes utvecklingsområden identifieras. Vid mötet ges möjligheten till diskussion kring vilka sidouppdrag medarbetaren har och vilka sidouppdrag medarbetaren önskar ha. Ofta förekommer en dialog kring befintlig och önskad kompetens och hur medarbetaren ska nå dit.

Nivåstrukturer

Under våren 2023 antogs två nivåstrukturer för myndigheten. En för handläggare med myndighetsutövning och en för handläggare utan myndighetsutövning. Nivåstrukturerna togs fram av myndighetens ledningsgrupp i samarbete med HR-avdelningen.

Syftet med att använda nivåstrukturer är för att dels kunna visa på utvecklingsmöjligheter inom de olika befattningarna, men också att tydliggöra förväntningar på medarbetaren utifrån de fyra olika nivåerna. Nivåerna sträcker sig från upplärandefas till avancerat arbete. Modellen ska ge både medarbetare och chef en tydlighet om vilken nivå medarbetaren befinner sig i och vilka ökade prestationer som förväntas för att ta sig vidare till nästa.

Med nivåstrukturen som hjälp kan medarbetare och chef vid medarbetarsamtalet gemensamt göra mer konkreta överenskommelser om kompetensutveckling och kompetenshöjande insatser.

Nivåstrukturen är även en hjälp och ett stöd vid det utvärderande lönesamtalet där både medarbetare och chef utvärderar arbetsinsatsen under det gångna året utifrån medarbetarplanen, verksamhetens mål, resultat och utveckling.

På sikt planeras fler nivåstrukturer att tas fram, exempelvis för specialister. Dock behöver delar av detta arbete göras på en förvaltningsövergripande nivå för att vissa befattningar återfinns inom flertal verksamheter / avdelningar.

På sikt kommer även nivåstrukturerna kopplas till lönestrukturerna samt att utbildningsplanerna till viss del kommer anpassas efter nivåstrukturerna.

Karriärvägar

Under de senaste åren har ett flertal medarbetare på myndigheten som arbetat som handläggare fått nya tjänster inom myndigheten eller i andra verksamheter/avdelningar inom förvaltningen.

I samband med omorganisationen på myndigheten 2022 skapades nya roller som delvis tillsattes av befintlig personal inom myndigheten. Under 2023 skapades även en ny roll, biståndshandläggare med samordningsansvar som också tillsattes av befintlig personal.

Det finns i nuläget ingen utpräglad karriärväg på myndigheten eller inom förvaltningen men med nya nivåstrukturer ska möjligheterna att avancera bli tydligare för handläggarna. Om en annan yrkesroll inom myndigheten eller i förvaltningen är av intresse är det av vikt att lyfta detta med närmsta chef, exempelvis vid ett medarbetarsamtal.

Avgångar (avveckla)

Aktivitet: **Skapa en struktur för hur myndigheten arbetar med avgångar, planerade som oplanerade**

Personalomsättningen för tillsvidareanställda på myndigheten har varierat på enheterna under de senaste åren. Statistiken gällande antalet avgångar har inhämtats från beslutsstödet QlikSense.

Bostadsanpassningsbidragshandläggare (BAB)

Enheten har haft en stabil arbetsgrupp under en längre period. Under 2021 hade enheten en avgång.

Antal avgångar mellan 2021–2023: 1 person

LSS

LSS-enheten har haft högst personalomsättning på myndigheten under de senaste åren. I samband med myndighetens nya organisation fick flera handläggare på enheten nya roller inom förvaltningen. Tre fick nya roller i myndighetens verksamhet och en medarbetare gick vidare till en tjänst som enhetschef inom förvaltningen.

Antal avgångar mellan 2021–2023: 11 personer

SoL

Enheten har haft en stabil arbetsgrupp under en längre period. Även denna enhet har haft tre interna förflyttningar till andra avdelningar inom förvaltningen under de senaste åren. Enheten har även haft två pensionsavgångar.

Antal avgångar mellan 2021–2023: 7 personer

MGR

Myndighetens gemensamma resurser (MGR) har inte haft några avgångar sedan enheten startades upp våren 2022.

Kompetensöverföring

I förvaltningens kompetensförsörjningsplan framgår att det idag inte finns något strukturerat sätt att inventera kompetens i förvaltningen och att det påverkar det strategiska arbetet med kompetensförsörjning som till exempel planering av rekrytering och beställning av personal med rätt kompetens.

Inom varje enhet på myndigheten finns det nu en sammanställning av befintlig kompetens som bör användas vid kommande rekryteringar men även för att säkerställa den kompetensöverföring som behöver ske vid avgångar. Det är av vikt att planera för alla typer av avgångar men där förutsättningarna finns, exempelvis vid pensionsavgångar är det extra viktigt att kompetensöverföringen säkerställs i god tid.

I checklistan för nyanställda finns även ett avsnitt som handlar om avgångar. Det framgår bland annat att chefen alltid ska ha ett avslutningssamtal samt att kompetensöverföring ska säkerställas. Beroende på vad som framgår av avslutningssamtalet bör eventuella utvecklingsområde beaktas framåt i intresset av att vara en attraktiv arbetsgivare.