

Opfølgning på udviklingsplan 2017-2020 Børn, unge og familier – Statusrapport 9 - 3. kvartal 2019.

Vi har i forbindelse med forvaltningens udarbejdelse af statusrapporten for 3. kvartal 2019 løbende været i dialog med forvaltningen og i den forbindelse kommet med vores anbefalinger til kvartalsrapporten.

Vi har i forbindelse med vores gennemgang ikke forholdt os nærmere til eventuelle strategiske og ledelsesmæssige udviklingsmuligheder og udfordringer i forvaltningen.

Anbefalinger til statusrapport 9. 3. kvartal 2019.

Et lærende og udviklende fagligt ledelsestilsyn – punkt 1.4 i kvartalsrapporten

Det fremgår af rapporten af rapporten at der ikke er taget stilling til hvilken metode der skal bruges i forhold til det fremadrettede ledelsestilsyn. Hvorfor *”gennemførelsen af det faglige ledelsestilsyn bliver derfor gennemført således, at tilsynskonsulenten omkring i afdelingerne, spørger ind til sagerne og går ind i SBSYS for at følge med i produktionen”*. Der er endvidere oplyst at der gives feedback til de enkelte sagsbehandlere i forbindelse med ledelsestilsynet.

Det gennemførte tilsyn er efter vores oplysninger ikke dokumenteret ligesom der heller ikke er udarbejdet en opsamling til ledelses i forvaltningen, således at ledelses har mulighed for at handle på resultatet af tilsynet.

Det beskrevne ledelsestilsyn jf. punkt 1.4 i kvartalsrapporten har efter vores opfattelse ikke karakter af et egentlig ledelsestilsyn.

Vi skal henstille til, at der snarest bliver etableret et dokumenteret fagligt ledelsestilsyn og at der på baggrund af det gennemførte tilsyn løbende udarbejdes ledelsesinformation til ledelsen i forvaltningen. Således at læringen herfra kan bruges i den fortsatte udvikling af forvaltningen.


Opfølgning på anbefalinger fra statusrapport 8. 2. kvartal 2019.

1. Aktivitetsplanen for 2017-2020
2. Medarbejderressourcer
3. Fratrædelsessamtaler
4. Trivselsundersøgelser
5. Mål for en styrkede sagsbehandling

6.Sagsoverblik

7.Sagsstyring

Ad. 1 - Aktivitetsplanen for 2017-2020

Forvaltningen har i forbindelse med udarbejdelse af kvartalsrapporten for 2. kvartal 2019 opdateret aktivitetsplanen. Der er i den opdaterede aktivitetsplan indarbejdet en ny farvemarkering  vedrørende de punkter i aktivitetsplanen, som er udskudt i forhold til den oprindelige plan.

Vi skal fortsat anbefale, at for de punkter i aktivitetsplanen, som er udskudt i forhold til den oprindelige plan, tilknyttes en henvisning til afsnit i kvartalsrapporten, hvor udskydelsen af aktiviteten begrundes. Alternativt at begrundelsen for udskydelsen af aktiviteterne fremgår direkte af aktivitetsplanen – eksempelvis med et antal noter.

Ad 2 - Medarbejderressourcer

Der har i 3. kvartal været enkelte justeringer i forhold til oversigten over normeringer i forvaltningen, hvilket efter det oplyste skyldes forskellige opfattelser af hvilket personale der talte med i normeringen.

Vi skal anbefale at der tages stilling til opgørelsesmetoden således den fremadrettet giver korrekt og ensartet overblik over medarbejderressourcerne.

Ad. 3- Fratrædelsessamtaler

Det fremgår ikke af kvartalsrapporten hvorvidt forvaltningen har implementeret fratrædelsessamtaler eller påtænker implementering her af.

Der har i henholdsvis 2. og 3. kvartal været 16 og 17 opsigelser/afskedigelser i forvaltningen. Det er vores opfattelse at fratrædelsessamtaler vil kunne give forvaltningen værdifuld information i forhold til medarbejdertrivslen.

Vi skal derfor fortsat anbefale at der indføres fratrædelsessamtaler.

I relation til den høje medarbejderomsætning skal vi anbefale, at der fremadrettet indføres fratrædelsessamtaler for de medarbejdere, som opsiges deres stilling eller ønsker flytning til andre opgaver/forvaltning.

Formålet med fratrædelsessamtalerne er at sikre forvaltningen en værdifuld feedback, som kan hjælpe med til at udvikle forvaltningen som arbejdsplads og give inspiration til at øge medarbejdertrivslen.

En fratrædelsessamtale kunne tage udgangspunkt i følgende forhold

- *Hvorfor har du valgt at fratræde din stilling?*
- *Hvad har du syntes du om dine arbejdsopgaver?*
- *Hvilke kompetencer har været væsentlige for at løse dine opgaver?*
- *Hvordan vil du vurdere ansvarsfordelingen i dine arbejdsopgaver?*
- *Hvordan har du oplevet strukturering og koordineringen af dine arbejdsopgaver?*
- *Hvordan har forholdet været mellem arbejdsopgaver og tid?*
- *Har de fysiske arbejdsforhold været i orden?*
- *Hvordan har dit samarbejde med henholdsvis din leder, dine kolleger og samarbejdspartnere været?*
- *Hvordan har du oplevet din nærmeste leders involvering og støtte i det daglige arbejde?*
- *Hvordan har dine udviklingsmuligheder fagligt såvel som personligt været?*
- *Hvis du skulle ændre på noget eller give et godt råd, hvad skulle det så være?*

Ad. 4 - Trivselsundersøgelse

Det fremgår af kvartalsrapporten at forvaltningen fortsat afventer trivselsundersøgelse blandt medarbejderne.

Set i lyset af den forholdsvis høje medarbejdsomsætning i forvaltningen skal vi fortsat anbefale, at der iværksættes løbende trivselsundersøgelser i forvaltningen med henblik på at give forvaltningen værdifuld viden i forhold til medarbejdernes trivsel og forebygge medarbejder afgang i samme omfang som tidligere.

Ad. 5 - Mål for en styrket sagsbehandling

Forvaltningen har i 3. kvartal foretaget opfølgning på enkelte af de fastsatte mål. Det er dog oplyst, at det ikke har været muligt, at indhente data til beregning af alle måltal.

Vi skal derfor fortsat anbefale at de enkelte mål opbrydes i målbare mål og at der udarbejdes en beskrivelse til hvordan der følges op på målene således at det sker ensartet fremadrettet.

De konkrete mål kan med fordel opbrydes i delmål dels i forhold til det tidsmæssige aspekt og dels på de enkelte områder/teams/medarbejdere således, at der skabes større ejerskab for de enkelte mål blandt medarbejderne. En forudsætning herfor er, at de enkelte mål beskrives i detaljen, således at de enkelte teams / medarbejdere ved hvad

forudsætningen for målopfyldelsen er. (eks hvilken kvalitet forventes der, hvilket omfang forventes der mv.)

Hvorvidt der skal foretages opfølgning på de konkrete mål halvårligt eller kvartalsvis afhænger lidt af omfanget af det fremadrettede ledelsestilsyn.

Ad. 6 - Sagsoverblik

Forvaltningen har i 3. kvartal ikke udarbejdet et sagsoverblik.

Vi skal derfor fortsat anbefalet forvaltningen, at der udarbejdes et sagsoverblik på de enkelte områder og sagstyper og at dette opdateres ugentligt således, at forvaltningen hele tiden har et overblik over sager på de enkelte områder, ydelsestyper og byer.

Formålet med sagsoverblikket er at give forvaltningen et styringsredskab dels i forhold til ressourcebehovet dels i forhold til styring af indsatsen i forhold til de enkelte teams/indsatsområder.

Ad. 7 - Sagsstyring

I lighed for sagsoverblikket skal vi fortsat anbefale, at der etableres en struktureret sagsstyring på de enkelte indsatsområder. Sagsstyringen bør etableres på medarbejder niveau for at give forvaltningen en mulighed for at styre indsatsen på de enkelte områder. Der ud over vil det give et bedre grundlag for at måle effekten af sagsbehandlingen på de enkelte områder.

Formålet med sagsstyringen er sammen med sagsoverblikket at give ledelsen en mulighed for, at målrette og prioritere indsatsen på de enkelte sagsområder.

Sagsstyring giver som yderligere gevinst, at forvaltningen får et redskab til at vurdere udviklingspotentialer i de enkelte teams og medarbejdere, herunder hvor der skal sættes ind med kompetenceudvikling og eventuelt, hvem der kan bidrage med kompetenceudviklingen.