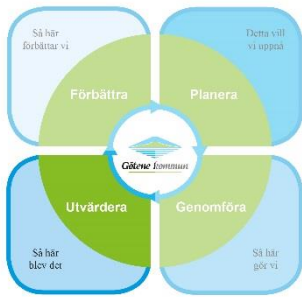


KVALITETSREDOVISNING



Sektor Ledning och stöd

År 2020



KVALITETSREDOVISNING 2020

SAMMANFATTNING AV KVALITETSREDOVISNINGEN

År 2020 har präglats av Corona-pandemin. Alla verksamheter inom kommunen har påverkats och även inom Ledning och stöd har arbetsuppgifter påverkats, både vilka som har prioriterats och hur de har utförts. Effekter som märks är bland annat:

- Digitaliseringen inom kommunen har tagit flera kliv framåt.
- Ny teknik för digitala möten har införts och använts under året.
- Kommunens krisorganisation har varit aktiv under året.
- Kommunens kommunikation om pandemin till kommuninvånare har fått positiv uppmärksamhet.

Samarbetet inom kommunerna i Västra 6 utvecklas vidare. Genom gemensamma upphandlingar och införanden av system skapas förutsättningar för likheter i processer och rutiner som underlättar samarbete. Utvecklingsarbetet med ärendehanteringssystemet fortgår inom V6-kommunerna. Under året har införande av nytt ekonomisystem pågått, där kommunerna även kommer ha gemensam systemförvaltning från 1 april 2021 då bytet sker.

Grundfakta om sektor Ledning och stöd

Sektor ledning och stöds huvudsakliga uppdrag är ansvar för övergripande administration och att arbeta med ledning och stöd till övriga sektorer, politiker, kommuninvånare och övriga intressenter. I sektor ledning och stöd ingår de tre enheterna personal- och ekonomienheten, löneenheten samt serviceenheten. Antal anställda i sektorn är cirka 44 personer. Ekonomichef är chef över personal- och ekonomienheten. Lönechef är chef över löneenheten. Chefen för serviceenheten är även sektorchef.

GRUNDFAKTA OM PERSONAL- OCH EKONOMIENHETEN

Den centrala personal- och ekonomienheten ska genom en helhetssyn leda personal- och ekonomiarbetet i kommunen. Genom ett konsultativt arbetssätt stödjer enheten kommunens chefer inom respektive kompetensområde. I enheten arbetar 14 medarbetare.

GRUNDFAKTA OM LÖNEENHETEN

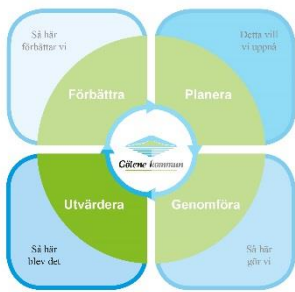
Löneenheten arbetar med lön- och pensionsadministration för både Götene och Skara kommuner samt för en del av de kommunala bolagen. I enheten arbetar 11 medarbetare.

GRUNDFAKTA OM SERVICEENHETEN

Serviceenheten består av olika verksamhetsområden:

- Kommunikation
- Kansli
- Medborgarkontor
- Risk/ säkerhet
- Telefoni
- Övergripande IT
- Samhällsbetalda resor

Samhällsbetalda resor har uppdrag åt både Götene och Skara kommuner gällande kollektivtrafik, färdtjänst samt skolskjuts. I enheten ingår också ansvar för kommunens lokaler i centrumhuset. I enheten arbetar ca 19 medarbetare.



SYSTEMATISKT KVALITETSARBETE

Viktiga resultat

Kommunikation:

- Ökat med ca 1 600 följare på Facebook under 2020, från 3005 till 4 620.
- Besökare till hemsidan har ökat med ca 34 000 besökare under 2020, från 386 000 (2019) till 420 000 (2020).

Löneenheten:

Antal lönespecifikationer	2019	2020
Götene kommun inklusive bolag	18 348	18 230
Skara kommun inklusive bolag	31 966	31 693
Totalt antal	50 314	49 923

Särskilda kvalitetshöjande insatser

Kommunikation:

- Det har under året varit stort fokus på att kommunicera ut korrekt information och att informera om de olika åtgärder som vidtagits med anledning av Corona-pandemin.
- Götene kommun har blivit uppmärksammade genom film med corona-information på västgötska som publicerade i juni.
- År 2020 har Götene kommun varit ansvariga för utveckling och förvaltning av det V6-gemensamma intranätet. Kommunerna turas om att ha ansvar för detta.
- Samarbetet med övriga V6-kommuner har stärkts. Att stötta varandra under semesterperioder är ett exempel.
- Ny lag om digital tillgänglighet till offentlig service infördes under året. Lagen gäller såväl offentliga verksamheters hemsidor som digitala plattformar som kommuninvånare förväntas använda. Hemsidan är granskad med bra resultat, men problematik med tillgänglighet av uppladdade dokument kvarstår. Utbildning i hur man skapar dokument som är tillgängliga för den som använder olika digitala tillgänglighetsverktyg har genomförts.
- Länkar till kommunens e-tjänster på hemsidan har bytts till en tydlig knapp som ligger direkt under sidrubriken på alla sidor som har en e-tjänst kopplad till sig. Detta underlättar för besökaren att snabbare kunna hitta rätt och påbörja sitt ärende.

Medborgarkontor och Växel:

- Utvecklingsprojekt för medborgarkontoret har startats med en nulägesanalys av befintlig service som ska ligga till grund för arbetet med att forma vision, mål och handlingsplan.
- Projekt upphandling av framtidens telefoni har genomförts under året. Samtliga kommuner inom Västra 6 deltog. Införande av telefonisystemet kommer att ske under 2021.
- Medborgarkontorets poolbilar har bytts till hybrider som drivs med el och bensin.
- Inventering och plan för bemanning av medborgarkontor och växel har gjorts. Detta för att klara hög frånvaro till följd av Corona-pandemin eller inför en annan krissituation. Det finns även möjlighet för delar av personalen att sköta växeln på distans.
- Personalen i medborgarkontoret har varit på studiebesök i Lidköpings kommuns kontaktcenter och fått information om deras resa och hur de jobbar idag.

Samhällsbetalda resor:

- Handläggarssystem till stöd för skolskjutsplanering, Skjuts+, har införts under året. I systemet finns information och kartor över alla olika buss- och taxiturer samt vilka elever som åker med dem. Systemet underlättar skolskjutshandläggningen.
- Förslag på ny färdtjänsttaxa är framtagen på Skaraborgsnivå.
- Möte om tågtrafik på Kinnekullebanan har hållits mellan kommunerna utmed banan, regionen och trafikverket. Punkter för mötet var Målbild Tåg 2028, drivmedelsutredning och åtgärdsvalsstudie för stationerna utmed banan.
- Projektet Bussmiljönärerna som vänder sig till invånare i Götene respektive Lidköpings kommun som vill ändra sina bilvanor och prova att byta ut merparten av arbetsresorna till kollektivtrafikresor har avslutats i februari 2020. Inför projektet

gjorde 18 av 19 deltagare alla sina resor till och från arbetet med bil. Resultatet från enkätsvaren visar att under projektets tre månader gjorde deltagarna sammantaget 78 procent av sina arbetsresor med buss. Nästan tre av fyra deltagare kan tänka sig att fortsätta resa med buss till och från arbetet minst en dag i veckan.

Risk och säkerhet:

- Arbetet med krishantering och omvärldsbevakning med anledning av coronavirus covid -19 har dominerat året. Pandemiplan har reviderats och antagits.
- Styrdokument för höjd beredskap har antagits och utgör grunden för fortsatt arbete med uppbyggnaden av civilt försvar.
- Arbetet med krigsorganisation och krigsplacering har påbörjades under inledningen av året. Krisorganisationen reviderades utifrån utvärdering från övning i november 2019.
- Säkerhetsskyddsarbetet har påbörjats med säkerhetsklassning av personal och beställning av tekniska lösningar för att förbättra säkerhetsskyddet.

Övergripande IT:

- Gemensam IT-handlingsplan är framtagen för Götene kommun. I den framgår vilka projekt som ska genomföras inom IT-området de närmaste åren.
- IT-representant vid systemupphandlingar och systeminföranden på V6-nivå är Götene kommuns IT-strateg.
- Ramavtal av Trygghetslarm inom omsorgens särskilda boende är klart för fyra av V6 kommunerna.
- Arbete inom V6 med att ta fram tvåfaktorsinloggning (ex mobilt Bankid) för gemensamma telefoner inom omsorgen har gjorts. Detta behövs exempelvis för att kunna använda digitala signeringslistor.

Kansli:

- Under året att ytterligare funktioner tagits fram inom V6 i nya ärendehanteringssystemet, såsom videomöten, arvodeshantering och publicering av dokument.
- Lösning för deltagande på distans på politiska möten har tagits fram och används i hög utsträckning. Det innebär att flertalet planerade möten kunnat hållas trots coronapandemin.
- Kansliet har dokumenterat rutiner över arbetsmoment, för att säkerställa kvalitet och effektivitet.

Personal och ekonomi:

- Pandemin har inneburit fördjupning i arbetsrätten i samband med krisläge och vilka möjligheter kommunen har att använda och omdisponera personal i samband med pandemi.
- Helhetsprojektet har startat i Götene kommun. Målet är att tillsvidareanställning på heltid är det normala vid nyanställning och att redan anställda medarbetare ska arbeta heltid i högre utsträckning än i dag.
- Medarbetarenkät är genomförd i kommunen. Enkäten är en del av kommunen arbetsmiljöarbete och ger en samlad nulägesbild av medarbetarnas upplevelse av sitt arbete. Enkäten ska identifiera utvecklings- och förbättringsområden och ge underlag för dialog om utveckling av verksamheten.
- En ny omgång av utbildningen Framtida ledare har genomförts. Det är kommunerna inom Västra 6 som har ett gemensamt utbildningsprogram för medarbetare som i

framtiden är intresserade av att arbeta som ledare i någon av kommunerna. Utbildningen lägger en grund för ett eventuellt framtida uppdrag och ger såväl teoretiska som praktiska kunskaper.

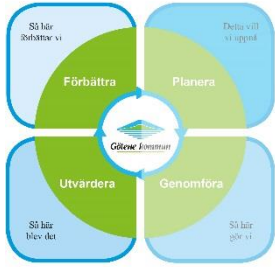
- Ett utbildningsprogram har genomförts för nya chefer i samverkan med Essunga och Grästorps kommuner. Introduktionsutbildningen är på sex dagar och omfattar delar som arbetsmiljö och rehabilitering, ekonomi/budget, arbetsrätt.
- Arbetsrättssystem Novi är infört. Novi är ett chefsstöd som hjälper personalenheten och kommunens chefer med anteckningar och dokumentation kring våra medarbetare såsom misskötsel, varningar, korrigerande samtal, utvecklingssamtal med mera. Med Novi fås ett bra stöd för dokumentation, en bra översikt och kontroll samt en tydlig process och GDPR-säkrat sätt att samla dessa anteckningar på ett ställe.
- Kick-off projektet, för fördomsfri, breddad rekrytering samt ett mer inkluderande arbetsliv har fortsatt under 2020. Götene kommun har haft ungefär 70 deltagare.
- Gemensam upphandling av ekonomisystem för alla V6 kommuner har genomförts under 2020. Införande av upphandlat system pågår och systemet ska vara i drift 1 april 2021. Kommunernas rutiner ska då vara mer lika än idag. GöLiSka IT upphandlade ekonomisystemet för alla V6 kommunerna.

Löneenheten:

- Nya styrdokument gällande Götene-Skara gemensamma lönenämnd är framtagna att gälla från 2020 (reglemente, delegationsordning samt avtal). Detta har inneburit ett nytt arbetssätt där nämnden tagit beslut om budget, bokslut och all annan årlig rapportering.
- Löneadministratörsyrket har förändrats de senaste åren genom ökat användande av digital rapportering där medarbetare och chefer rapporterar in frånvaro, resor, arbetad tid och andra avvikelser. För att kunna rapportera på ett korrekt sätt så att rätt lön går ut i rätt tid så behöver vi skapa förutsättningar, genom kunskap hos cheferna i lönesystemet och samtidigt kunna kvalitetssäkra de inrapporterade uppgifterna. Genom att utbilda chefer i lönesystemet kan vi frigöra tid för löneenhetens medarbetare att utföra kontroller på de inrapporterade avvikelserna på ett enhetligt och processinriktat tillvägagångssätt samtidigt som vi får mer tid för support, stöd och utveckling.
- Infört e-tjänster för semesterväxling, friskvård, familjehemsersättningar (Skara) samt ersättning för förlorad arbetsförtjänst(förtroendevalda)
- Infört fler funktioner i det mobila webbgränssnittet så att rapportering kan göras via mobiltelefon.
- Digitaliserat tidrapportering för alla timavlönade vikarier.
- Ökad samverkan inom V6 har möjliggjort införande av e-tjänster och framtagande av plan för digital arvodeshantering.
- Information till medarbetare och chefer via intranätet har utvecklats. Svar på vanliga frågor och svar finns lättillgängligt. Instruktionsfilmer som presenterar hur olika moment rapporteras. Detta innebär att vi får färre frågor via telefon, informationen blir lika för alla och vi använder intranätet för att kommunicera nyheter.


Centrumhuset:

- Anpassningar till corona-pandemin och restriktioner för att minska smittspridning har gjorts löpande inom Centrumhuset. Teknisk utrustning för distansmöten är på plats.
- Ett mötesrum med plats för kreativa idéer, Vätern, är iordningsställt.



MÅLSTYRNING Utvärdering av handlingsplan

Sektor Ledning och Stöd/ Serviceenheten 2020-12-31

KOMMUNSTYRELSENS VERKSAMHETSMÅL 2020-2022	 GLOBALA MÅLEN för hållbar utveckling Vilket eller vilka globala mål är kopplade till verksamhetsmålet?	FÖRVÄNTAT RESULTAT Detta resultat vill vi nå/detta är vårt förväntade läge	PLANERING Dessa insatser/åtgärder har vi gjort som leder till vårt förväntade läge/resultat	UPPFÖLJNING/ANALYS Har det blivit som förväntat? Varför eller varför inte?, dra slutsatser	UPPFYLLELSE av förväntat resultat/läge 4= mycket hög 3=medel/hög 2=medel/låg 1=mycket låg
Mer resurseffektiv verksamhet	Mål 11 och 12	Ökad digitalisering med nytta för den enskilde	<p>Kansli: E-tjänst för vigslar klar och används.</p> <p>Handlingar till kommunfullmäktiges möten finns tillgängliga på hemsidan.</p>	<p>Klart under våren och det har kommit in ansökningar via e-tjänsten.</p> <p>Handlingar till kommunfullmäktiges möte (som inte innehåller personuppgifter) publiceras genom ärendehanteringssystemet sedan i våras. Handlingar till nämndsmöten publiceras däremot inte. Detta för att säkerställa att personuppgifter och handlingar som ännu inte är allmänna publiceras.</p>	3

			<p>Medborgarkontoret kan idag hjälpa besökare att läsa handlingar till kommunfullmäktige på hemsidan via dator.</p> <p>Arbetet med att titta på en digital lösning för att boka tågresor har pågått under hösten.</p>	<p>Planen var att tillhandahålla en surfplatta för att läsa handlingar i Medborgarkontoret men när lösningen med handlingar på hemsidan var klar bedömde kansliet tillsammans Medborgarkontoret att det var en bättre lösning att hänvisa till befintliga datorer.</p> <p>Återstår att slutföra och marknadsföra.</p>	
			<p>Kommunikation: En e-tjänstknapp på hemsidan är införd som snabbt och enkelt tar besökaren från informationssidan till respektive e-tjänst.</p> <p>Nya V6-gemensamma bildbanken är förberedd för lansering. Samtliga bilder är överflyttade och nu väntar vi på att Göliska ska göra kopplingarna mellan bildbanken och Office-programmen, Adobe-programmen samt Sitevision så att våra medarbetare ska kunna börja använda bilderna. Nästa steg är att få in bibliotekets arkivbilder i</p>	<p>Ja, knappen har blivit som vi har tänkt oss. Det var bara en fråga om att få den på plats och göra kopplingen mellan knappen och rätt e-tjänst. Det har underlättat för den enskilda att hitta rätt e-tjänst.</p> <p>Ja, bilderna till informationsmaterial är på plats. Vi hade hoppats på att kopplingen till programmen redan skulle vara fixade så att vi kunde lansera direkt. Vi har dock något strul med kopplingen till Sitevison och har därför ännu inte lanserat.</p>	3

			bildbanken. Men lanseringen är inte avhängigt det.	Göliska tillsammans med Sitevision försöker lösa problemet. På grund av corona har vi inte legat på o att få det löst. Informationsbilderna tog mindre plats än förväntat så vi har goda förhoppningar om att bibliotekets bilder kommer få plats utan att vi köper till extra utrymme.	
			Medborgarkontor/Växel: Digidelprojektet (tillsammans med biblioteket). Arbetet avstanande under våren. Planering av All Digital Week gjordes men fick ställas in pga Coronan	Har inte blivit som förväntat pga Coronan kom i vägen. All Digital Week fick ställas in dock har mycket arbete och planering gjorts som kan användas framöver när läget stabiliserats. Även övriga utbildningsinsatser ställdes in.	2
			Risk/säkerhet: Ingen funktionsmail för risk och säkerhet är inrättad. Arbetet med att se över krisinformationen på hemsidan har startats upp	Frågorna har pausats dels pga rådande situation med Covid19 och dels pga personalbyte på tjänsten.	1
			Brottsförebyggande Pågående arbete med att titta på olika lösningar som kan göra det möjligt för allmänheten och	Ett pågående arbete med införande av räddningstjänstens app för	3

			<p>personal att rapportera in incidenter i samhället. Arbetet sker i samverkan med Lidköpingskommun och Samhällsskydd mellersta Skaraborg.</p>	<p>rapportering. Det är SMS som leder det arbetet.</p>	
			<p>Samhällsbetalda resor: E-tjänsterna: Parkeringstillstånd, Färdtjänst och skolresor infördes i anslutning till årsskiftet 2019/2020. har ökat i användning. Planerade informationstillfällen har inte kunnat genomföras pga Covid-19. Information kring e-tjänsterna lämnas alltid i samband med kontakt med medborgare. .</p>	<p>E-tjänsterna vänder sig till olika åldersgrupper och bäst genomslag har e-tjänsten avseende skolskjuts haft. Då det gäller färdtjänst, riksfärdtjänst och parkeringstillstånd rörelsehindre har endast ett fåtal använt e-tjänsten hittills. Informationstillfällen får planeras in framöver när det är möjligt pga Covid-19.</p>	3
			<p>Övergripande IT: Samordning av arbetet med e-tjänstekontoret i Lidköping. Den nya e-tjänsten är införd och används. Information har getts i olika sammanhang kring möjligheterna med den nya e-tjänsteplattformen. Stöttar verksamheterna kontinuerligt med dialog kring</p>	<p>Har blivit som förväntat. Det gemensamma e-tjänstekontoret har inneburit en samordning av e-tjänsterna för kommunerna inom V6. Antalet e-tjänster har ökat.</p>	3

			<p>införandet av digitala verktyg framför allt då det gäller de stora systemen som upphandlas. Digital signering av dokument har införskaffats i samarbete V6.</p>	<p>Införande av digital signering sker under hösten</p>	
		Ökad samverkan	<p>Kansli:</p> <p>Ökad samverkan mellan kommuner inom V6 har testats under våren. Vi fick stöd av nämndsekreterare från Vara och av systemförvaltare.</p> <p>Utvecklingsarbetet med ärendehanteringssystemet fortgår inom V6-kommunerna. Lösning för videomöten togs fram under våren och har använts i Götene för nämndsmöten. En systemförvaltningsmodell är beslutad och gäller från 1 juli 2020.</p>	<p>Samverkan fungerade bra både tekniskt och personellt. Det var enkelt med behörigheter i systemet och en fördel att få hjälp av någon som arbetar i samma system. En del av arbetet kunde utföras på distans.</p> <p>Med anledning av corona påskyndades utvecklingen av en lösning för videomöten. Utrustning för detta fick köpas in till flera lokaler och det trådlösa nätverket fick förstärkas. Arbetssätt i samband med digitala möten har krävt mer resurser och större kompetens inom området. Götene är pilotkommun inom V6-</p>	3

			<p>Det har inte hållits några gemensamma utbildningar inom V6.</p> <p>Det har inte hållits några gemensamma utbildningar för förtroendevalda (uppsamling för nyvalda) tillsammans inom V6.</p>	<p>samarbetet för införande av digital arvodeshantering.</p> <p>Till en början fördröjdes arbetet pga corona men vi har också delvis tänkt om kring gemensamma utbildningar. Däremot tar systemförvaltargruppen fram stöddokument och filmer som kan användas i alla kommuner.</p> <p>Kansliet har kartlagt hur många nya politiker som finns men har inte hunnit arbeta med detta pga corona och det tidskrävande arbetet med digitala politiska sammanträden. Ej klart om det blir inom kommunen eller samarbete inom V6. Digitala utbildningar tror kansliet är ett bra alternativ både för befintliga och nya politiker eftersom dessa kan ses flera gånger.</p> <p>Utbildning om tjänsteskrivelser genomfördes</p>	
--	--	--	--	---	--

			<p>Genomfört utbildning för handläggare om tjänsteskrivelser inom kommunen i samband med utbildning om beredningsprocess.</p> <p>Samordnargruppen inom V6 för GDPR träffas regelbundet i nuläget. Systemstöd inom området är inköpt gemensamt inom V6.</p>	<p>lokalt i samband med annan redan planerad utbildning eftersom detta passade in och var en enklare och snabbare lösning. I framtiden kan samarbete om detta komma att ske inom V6.</p> <p>Infört och håller nu månadsvisa möten, där vi samordnar, planerar och genomför gemensamma aktiviteter. Gruppmedlemmarna har även spontana kontakter utöver planerade möten. Samarbetet fungerar bra.</p>	
			<p>Kommunikation: Nya samverkansområden inom kommunikationsavdelningarna i V6: - stöttning under semestrarna för att täcka upp inom V6 där det finns behov. Visualiserade semesterschemat för att se vem som var i tjänst när. - Gemensam kompetensutveckling för kommunikatörerna inom V6. Just nu planeras en utbildning inom</p>	<p>Samverkan inom kommunikationsavdelningarna i V6 har kommit långt. Vi ser varandra som en gemensam resurs på ett annat sätt än tidigare och vi har regelbundna möten för att stämma av vilka gemensamma behov vi har och hur vi ska kunna göra något tillsammans utifrån det.</p>	2

			<p>tillgängliga PDF:er utifrån det nya webbdirektivet.</p> <p>Ta nytag med Sitevisiongruppen för att få ett bättre samarbete inom V6 med hemsidor och intranät: två möten under vårterminen. Fick dock inte det fokus som vi hade tänkt, i och med Corona.</p> <p>Återuppta arbetet med att försöka få GVV att bli en del av kommunens hemsida i syfte att förbättra tillgängligheten av deras information samt spara pengar då de inte behöver betala för en egen</p>	<p>I och med pandemin kunde vi inte lägga den tiden vi hade tänkt på Sitevisiongruppen. Den behöver struktur och tydlighet vad gruppen är till för. Det finns en oklarhet mellan den tidigare Sitevisionkonstellationen och den senare intranätsgruppen som i stort sett består av samma personer men fick en annan inriktning. I och med att Götene har intranätsansvaret i år hade vi hoppats kunna styra upp grupperingarna och innehållet men det har ännu inte hunnits med. Nu tittar vi dessutom på uppdrag av Göliska på en systemförvaltarorganisation för Sitevision. Det kommer nog att ge den struktur som har saknats.</p> <p>GVV har blivit inbjudna att delta i möten kring webbdirektivet och webbtillgänglighet. De har avböjt. Vi har därför inte getts tillfälle att diskutera olika</p>	
--	--	--	--	--	--

			webbplats: möte ska bokas in under hösten.	lösningar och utveckla samarbetet mellan oss.	
			Medborgarkontor/Växel: Växeln samverkar med Skara. Hjälper varandra att svara vid möten. Götene har hjälpt Skara under 3 veckor i sommar vid lunchtid. MK: vi har varit på besök på Kontaktcenter Lidköpings kommun och Götene Äldrecenter.	Samarbete har genomförts i viss utsträckning. Dock har Corona inneburit att studiebesök/inbjudningar inte genomförts i den utsträckning som planerats.	3
			Risk/säkerhet: Samarbetet med säkerhetssamordnare Skaraborg har ökat som en positiv följd av Covid-19.	Uppbyggnaden av civilt försvar samt krisberedskapen har inte kunnat prioriteras pga Covid-19	2
			Brottsförebyggande Översyn av deltagare i inrapporteringsgruppen i EST pågår tillsammans med kommunpolisen. Orsaksanalys har lett till åtgärden med fler vuxna ute i samhället. Samverkan sker löpande med näringslivet i det brottsförebyggande arbetet. Uppfylla medborgarlöfte och handlingsplan för det brottsförebyggande arbetet.	Arbete pågår Tyvärr har en kontaktyta med näringslivsfrukosten uteblivet under våren pga Covid-19 Trygghetsvandring är genomförd och redovisad. Medborgardialog	3

			Enkät som en del i medborgardialog har under våren genomförts digitalt. Inför hösten planeras fysiska medborgardialoger i respektive tätort.	genomfördes digitalt även under hösten men marknadsfördes på plats i kommunens tätorter (utomhus). Dialogen ledde sedan fram till ett nytt medborgarlöfte.	
			Samhällsbetalda resor: Samverkansmöte med Skara genomfört via Skype i maj månad.	.Pga Covid-19 fick mötet genomföras digitalt via Skype vilket fungerade bra.	4
			Övergripande IT: Under året arbetat vidare med gemensamma system och upphandlingar inom V6. Ärendehanterings-, ekonomi-, omsorgs-, telefoni- samt skoladministrativt system. Trygghetslarm SÄBO. Digitala signeringslistor. mm. Den nya gemensamma projektmodellen inom V6 har anpassats till Götenes mallar och finns på intranätet. Det nya verktyget för e-learning finns tillgängligt och har börjat användas av vissa verksamheter.	Många samarbeten på gång gällande gemensamma system inom V6. Detta kräver stora arbetsinsatser initialt. På sikt innebär det ännu mer ökat samarbetet, kvalitetshöjning och effektivitet. Samarbetet innebär att gemensamma processer tas fram i de flesta fall. Införandet har fördröjts som en följd av Covid-19. Återstår att göra modellen känd och använd. Många har fått utbildning i systemet men användandet behöver öka. Har inte varit	4

				prioriterat pga vårens Covid-19	
		Stärka kommunikationen och dialogen med de vi är till för	<p>Kansli: Utredning om att införa automatiskt bekräftelsemeddelande på funktionsbrevlådor pågår.</p> <p>En gemensam rutin för den manuella bekräftelsen av inkomna frågor/synpunkter som hanteras av kansliet har tagits fram men behöver utvecklas med hänsyn till bland annat e-tjänster.</p> <p>De politiker som fått nya surfplattor har samtidigt som de önskat fått hjälp med att få tillgång till sin officiella e-post (gotene.se) på sin privata telefon.</p>	<p>Frågan om att införa automatiskt bekräftelsemeddelande var mer komplex än vi bedömde och det återstår att avgöra om det är lämpligt och i sådana fall för vilka funktionsbrevlådor. Nedprioriterat pga corona.</p> <p>Det är viktigt att vi har en enhetlig hantering i kommunikationen med dem vi är till för. Utveckling och viss förankring kvarstår.</p> <p>Kommunikationen mellan kansli och politiker kan underlättas om de förtroendevalda enkelt har tillgång till e-posten även på den telefon de vanligtvis använder. Alla har ännu inte tillgång till det.</p>	3

			<p>Arbeta med att utveckla sidorna som kansliet är ansvariga för på hemsidan har startat men det äinte genomförts ännu.</p>	<p>Planering påbörjad och arbete med att göra informationen mer lättillgänglig och enkel att förstå kommer att ske med start under hösten. Arbetet planeras tillsammans med kommunikationsavdelningen och omfattar även det nya webbdirektivet om tillgänglighet.</p>	
			<p><i>Kommunikation:</i></p> <p>Återuppta arbetet med att försöka få GVV att bli en del av kommunens hemsida i syfte att förbättra tillgängligheten av deras information samt spara pengar då de inte behöver betala för en egen webbplats: möten kommer att bokas in under hösten.</p> <p>Stärka medarbetarens kommunikativa förmåga för att de ska bli bättre på att kommunicera: planerade utbildningar under våren inom klarspråk och övergripande kommunikationskompetens ställdes in.</p>	<p>GVV har blivit inbjudna att delta i möten kring webbdirektivet och webbtillgänglighet. De har avböjt. Vi har därför inte getts tillfälle att diskutera olika lösningar och utveckla samarbetet mellan oss.</p> <p>Under hösten har en utbildning i klarspråk för biståndsenheten genomförts. Vi har också haft flera digitala webbverkstäder och skrivareverkstäder. Flera utbildningstillfällen om det nya webbdirektivet</p>	3

				genomfördes också, både fysiska och digitala. Vi har också stöttat verksamheterna i deras coronakommunikation i stor utsträckning. Att i stor utsträckning ha haft digitala insatser påverkar så klart, det blir inte riktigt samma diskussionsklimat som om man träffas fysiskt. Men under förutsättningarna så är vi nöjda med utfallet.	
			Medborgarkontor/Växel: Planerade marknadsföringsåtgärder har inte genomförts. Seniordagen och All digital week ställdes in. Puff för hyra flytväst på socialamedier gav positiv återkoppling med många gilla.	Coronasituationen som stoppar fysiska möten. Har lagt ner mycket tid på planering som ej kunnat genomföras.	3
			Risk/säkerhet: Chefer och politik har fått utbildning och information civilt försvar Den planerade informationen som skulle ges på GöteneLördagen fick ställas in. Utvecklad kommunikation via Facebook kring pågående kris Covid-19. Budskap har spridits	Corona och covid-19 la restriktioner för viss del av arbetet och upptar mycket tid. Information till allmänheten har inte kunnat göras -arbete kvarstår.	3

		<p>via Facebook. Ett nära samarbete med kommunikation har etablerats.</p> <p>Krisberedskapsveckan blev digital och ansvarig för den vara Myndigheten för samhällsskydd och beredskap. Deras material användes på kommunens hemsida. Även SMS gjorde en nyhet som delades.</p>		
		<p>Brottsförebyggande Inga fysiska medborgardialoger om det brottsförebyggande arbetet har genomförts. Digital enkät har genomförts</p>	<p>Medborgardialog genomfördes digitalt även under hösten men marknadsfördes på plats i kommunens tätorter (utomhus). Dialogen ledde sedan fram till ett nytt medborgarlöfte.</p>	2
		<p>Samhällsbetalda resor: Planerade möten med pensionärsorganisationer och vård/omsorg har ej varit möjligt att genomföra. Möte har hållits utomhus med Götenes skoladministratörer.</p> <p>Kontinuerlig samverkan med Medborgarkontor.</p>	<p>Covid-19 har påverkat starkt</p>	2

		Öka mängden standardiserade rutiner	<p>Kansli:</p> <p>Kansliet har arbetat med att gå igenom och uppdatera arbetssätt som dokumenteras som gemensamma rutiner.</p>	<p>Arbetet med rutinerna har pågått under året. Under arbetet har vi sett behov att dokumentera fler rutiner än vad som var planerat. Rutinerna ska förankras och implementeras, vilket tar tid. Arbetet blev förskjutet pga corona.</p>	4
			<p>Kommunikation:</p> <p>Utöka antalet instruktioner för webbredigering – ej påbörjat.</p>	<p>Detta har inte hunnits med på grund av pandemin som innebar att kommunikationsavdelningen la allt annat arbete åt sidan under hela våren. Inte heller under hösten hanns detta prioriteras. Nu har ett nytag i en ny V6-konstellation tagits kring utbildningsverktyget Infocaption och vi hoppas att vi under 2021 kommer kunna använda det programmet på ett bättre sätt för att på ett enkelt sätt få fram videoinstruktioner.</p>	1
			<p>Medborgarkontor/Växel:</p> <p>Rutiner är genomgångna och manualer är framtagna samt ligger på intranätets samarbetsrum</p>	<p>Alla manualer är genomgångna och finns numera endast digitalt. Innebär säkerställning av</p>	4

				information som kan nå av alla	
			<p>Risk/säkerhet: Krisplaner och krispärm uppdaterade. Rutin framtagen för att hantera säkerhetskyddsklassificerat material. Utredning är gjord och rutiner framtagna kring införande av kryptodator (Signe), för att stärka säkerhetsskydd</p> <p>Klargörande har gjorts kring vilken personal som ska säkerhetsskydds klassas. Rutin är framtagen för hur detta ska gå till.</p>	Arbete pågår fortlöpande.	4
			<p>Brottsförebyggande Rutin för utlämning av skyltar gällande grannsamverkan är framtagen, skyltarna hämtas i MK.</p>	Arbete pågår, stor del av arbetet genomförs av kommunpolisen.	4
			<p>Övergripande IT: Inga rutiner har tagits fram för att använda de tidigare framtagna informationssäkerhetsdokumenten</p>	Arbetet med informationssäkerhet har varit lågprioriterat pga tidsbrist.	1


<p>Ökad attraktivitet för fler medborgare och besökare</p>	<p>Mål 11 och 12</p>	<p>Stärkt medborgarkontor</p>	<p>Kansli: Samtliga på kansliet hänvisar sina telefoner när man är upptagen. Medborgarkontor och växel upplever att det fungerar bra.</p>	<p>Bra att bli påmind om vikten av att vara tillgänglig. Tillgängligheten har under våren varit lika god trots det ökade hemarbetet pga corona.</p>	<p>4</p>
			<p>Kommunikation: Se över hur vi marknadsför medborgarkontoret: planen är att ta fram en enklare variant av en varumärkesplattform för medborgarkontoret som tydligt specar verksamhetens kundlöften och tonalitet som tydligare beskriver hur medborgarkontoret ska presenteras för kommuninvånarna och som tydliggör verksamhetens uppdrag även internt i organisationen.</p>	<p>På grund av pandemin har detta arbete inte påbörjats. Nu planerar vi även en större utvecklingsinsats av medborgarkontorets verksamhet, så vi har bestämt att endast lägga grunden för plattformen och invänta resultatet av utvecklingsinsatsen för att inte lägga tid på ett arbete som sedan ändå måste göras om.</p>	<p>1</p>
			<p>Medborgarkontor/Växel: Pågående arbete med undersökning av utbildningsvarianter och tekniker för att få ett övergripande helhetsgrepp om vad och hur medborgarkontorets roll ska se ut framåt.</p>	<p>Vi har genomfört en upphandling av konsult och påbörjat ett större utvecklingsarbete som kommer att löpa under hela 2021.</p>	<p>4</p>
			<p>Brottsförebyggande Att stämma av med MK innan EST möten har tyvärr inte genomförts.</p>	<p>Tidsbrist pga Covid-19</p>	<p>1</p>

			<p>Samhällsbetalda resor: Vi för en god kommunikation och uppdaterar information ständigt till MK och hemsidan.</p>	<p>Positivt att en av medarbetarna även arbetar i MK. Kan utvecklas ytterligare.</p>	4
<p>En klimat – och miljösmart kommun</p>	Mål 13		<p>Kansli: Tanken var att fråga politikerna vilka som vill ha dagordning på papper så vi inte skriver ut dagordningar i onödan. Frågan har ställts i flera nämnder, men önskemålet är att ha en utskreven dagordning.</p>	<p>Hos dem som fått frågan finns önskemål hos de flesta att även fortsättningsvis få dagordningen på papper. Detta innebär kanske att vi får fundera över andra sätt att arbeta med frågan. Handlingar till nämnder är sedan länge digitala i kommunen. På grund av corona har distansmöten ökat och frågan är därmed inte lika relevant.</p>	4
			<p>Kommunikation: Vi har sett över möjligheten att fortlöpande visualisera på hemsidan vår väg till förbättrat resultat på miljörankningen och kommit fram till att det inte är möjligt att genomföra.</p> <p>Börja prata om cirkulär ekonomi med medborgarna: ej påbörjat</p>	<p>Det visade sig inte vara möjligt att göra en fortlöpande visualisering eftersom rapporteringen kommer årligen med ett års eftersläpning vilket då innebär att det inte visar hur läget är idag och därmed ger en inaktuell bild av vårt miljöarbete.</p> <p>På grund av pandemin stannade allt utvecklingsarbete för kommunikationsavdelningen av under våren</p>	2

				och all arbetstid lades på att hantera krisen. Detta har heller inte kunnat prioriteras under hösten.	
			Medborgarkontor/Växel: Alla mål är på plats. Uppladdningsbara batterier finns kvarstår att ta fram rutiner. Fortsatt källsortering. Broschyrer och blanketter skrivs numera endast ut vid behov	Finns lite kvar att göra kring rutiner och information. Att vi numera enbart skriver ut vid behov innebär att det alltid är aktuell information, slänger mindre.	3
			Risk/säkerhet: Som en följd av Covid-19 har antalet resor minimerats och ersatts med Skype.	Har blivit naturligt under året pga Covid-19.	4
			Samhällsbetalda resor: Antalet pappersansökningar har minskat framför allt tack vare e-tjänsten för skolskjuts. Digitalt arbetssätt har medfört mindre utskrifter.	Arkivfrågan återstår att reda ut vilka förutsättningar som gäller. Detta behöver göras tillsammans med arkivarie.	3
			Projektet "Busstmiljönärerna" har genomförts. Uppmärksammades mycket i media. Resandet med kollektivtrafik ökade, två personer sålde sina bilar. Då det gäller att uppmärksamma möjligheten att resa kollektivt har detta inte kunnat gjorts pga Covid-19.	Covid-19 har påverkat frågan	2

Utvärdering av handlingsplan

Löneenheten 2020-12-31

KOMMUNSTYRELSENS VERKSAMHETSMÅL 2020-2022	 GLOBALA MÅLEN för hållbar utveckling Vilket eller vilka globala mål är kopplade till verksamhetsmålet?	FÖRVÄNTAT RESULTAT Detta resultat vill vi nå/detta är vårt förväntade läge	PLANERING Dessa insatser/åtgärder har vi gjort som leder till vårt förväntade läge/resultat	UPPFÖLJNING/ANALYS Har det blivit som förväntat? Varför eller varför inte?, dra slutsatser	UPPFYLLELSE av förväntat resultat/läge 4= mycket hög 3=medel/hög 2=medel/låg 1=mycket låg
Mer resurseffektiv verksamhet	Mål 11 och 12	Ökad digitalisering med nytta för den enskilde	Utvecklat och infört nya e-tjänster för ansökningar: semesterväxling, förlorad arbetsinkomst förtroendevalda, friskvårdsbidrag	Mycket av arbetet med e-tjänster har skett i samarbete med Skara och deras digitaliseringsstrateg. Pågående arbete med ytterligare e-tjänster som tagits i drift under hösten. I samband med införande av e-tjänster tas pappersblanketterna bort helt och hållet. För den enskilde innebär det ett enklare förfarande och får en överblick och status på ärendet via mina sidor. För löneenheten innebär det med friskvårdstjänsten merarbete på grund av kvittohanteringen. Utarbeta nya lösningar för att göra det smidigare. Mindre blanketter i	4

				vissa fall. De e-tjänster utan kvitto fungerar bra	
			Lönekontoret har anslutit sig för rapportering till den digitala plattformen Arbetsgivarintyg.nu.	Innebär att i huvudsak skickas de flesta arbetsgivarintyg digitalt via tjänsten arbetsgivarintyg.nu. För den enskilde som inte kan hantera digitalt kan fortfarande få intyget utskrivet och skickat till sig. Cirka 800 intyg handläggs per år.	4
			Utvecklat användandet av P-mobile (webbaserat program med åtkomst till lönesystemet anpassat för mobiltelefoner). Nya funktioner för medarbetare som turbyte och avvikande tjänstgöring kan numera rapporteras via mobilen.	Den ökade tillgängligheten för den anställde att kunna se sin lönespecifikation och inrapporterade tider har medfört mindre frågor till lönekontoret. Eventuella felaktigheter kan åtgärdas tidigare. Ytterligare funktioner planeras. Gäller förtroendevalda och egen inrapportering.	4
			Infört digital tidrapportering för timanställda.	Tjänsten är igång och fungerar bra. Har dock inte använts av alla timvikarier. Antalet pappersrapporteringar har minskat med en stor andel. Ytterligare informationsinsatser behöver göras för att nå alla.	4


			För de månadsanställda i vikariepoolen var tanken att bokningssystemet skulle kopplas samman med schemasystemet. Detta har inte kunnat genomföras.	Leverantören har inte utvecklat funktionen. Innebär att det kvarstår ett stort manuellt arbete för löneenheten. Att två system används som inte kan kommunicera innebär problem för verksamheten, den anställda, löneenheten med flera. Nytt schema- och bokningssystem kommer införas 2021.	1
			Hanterar löner för GVV (Götene Vatten och Värme). Målsättningen är att utveckla egenrapportering i lönesystemet för medarbetare och chefer vilket innebär en digitalisering. Dialog med verksamheten har påbörjats.	Uppstart av arbetet höst-2020. Under våren har andra projekt prioriterats.	2
			Arbetsgrupp inom V6 har tagit fram ett förslag på en helt digital process för arvodeshantering för förtroendevalda. Götene kommun kommer vara först ut med införandet som planeras till hösten i ett pilotprojekt.	En styrka att göra detta i samarbete vilket är möjligt då kommunerna har samma ärendehanteringssystem och lönesystem. Har försenats på grund av ärendehanteringssystemet.	3
			Arbetet med att införa digital rapportering av kostavdrag via lön har avstannat.	Det system som behövs för detta är av större art och fler verksamheter behöver involveras. Inväntar den pågående internkontrollen kring kostavdrag.	1

		Ökad samverkan	<p>Samarbete kring e-tjänster har skett i stor grad genom digitaliseringsstrateg Skara. Samverkan inom V6 kring digital arvodeshantering. Ökad samverkan med personalavdelningarna i både Götene och Skara.</p> <p>Lönechefs nätverk inom Skaraborg har startats upp efter sommaren.</p>	<p>Under våren kunde vi tack vare den gemensamma plattformen som finns inom V6 snabbt införa en e-tjänst. Gällde då förlorad arbetsförtjänst för politiker som deltog på distansmöten.</p> <p>Viktigt forum för omvärldsbevakning, erfarenhetsutbyte mm</p>	3
			<p>Administratörsmöten kunde hållas i början på året innan Corona slog till. Mötena har utvecklats och nu deltar även HR avdelningarna.</p>	<p>Har inte kunnat ha möte som planerat under året pga Corona. Under hösten har ett uppstartsmöte för administratörer i omsorgen(Götene) kunnat genomföras.</p>	3
		Stärka kommunikationen och dialogen med de vi är till för	<p>Under våren besökt olika ledningsgrupper för att förmedla viktig ny information.</p>	<p>Viktigt att kommunicera information med ansvariga chefer för bäst genomslag. Kan inte enbart hänvisa till information på intranätet. Återstår besök i Skara som under året fick ställas in pga Corona. Kontakt kommer även tas med omsorgen i Götene som till viss del har en förändrad organisation.</p>	2
			<p>Information till personal och chefer via intranätet har utvecklats. Samma information för både Götene och</p>	<p>Information har blivit mer lättillgänglig. Mindre frågor till löneenheten då informationen</p>	4

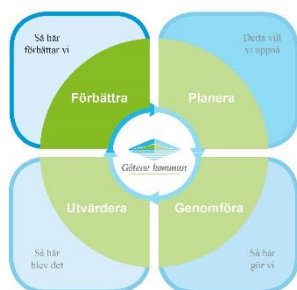
			Skara. Där finns nu svar på vanliga frågor samt instruktionsfilmer.	kan hittas av den enskilde. Informationen blir lika för alla. Löneenheten använder numera intranätet mer för att kommunicera med anställda. Då löneenheten arbetar med både Götenes som Skaras intranät finns det fördelar med att informationen är lika. Krävs mer tid i de fall lokala avvikelser/avtal finns.	
		Öka mängden standardiserade rutiner	Löpande arbete sker med att skapa rutinbeskrivningar och checklistor.	Fastlagda rutiner, arbetssätt och checklistor innebär ett effektivare arbetssätt då vi sparar tid och säkerställer kvalitén.	4
Ökad attraktivitet för fler medborgare och besökare	Mål 11 och 12	Stärkt medborgarkontor	Har utsett en ansvarig för att meddela med växelpersonalen när alla på lön är frånvarande.	Det ska vara tydligt när vi är tillgängliga. Bra med telefontider. Omställning på grund av Corona.	4
En klimat – och miljösmart kommun	Mål 13		Den ökade digitaliseringen med e-tjänster, direktrapportering i systemet, e-lönespecifikation osv innebär antal papper som förbrukas/hanteras/skickas minskat kraftigt. Ett exempel är att tidigare år har feriearbetarna fått papperslönespecifikation, men i år fick de e-lönespecifikation.	Digitaliseringen fick en extra skjuts tack vare Corona och det distansarbete som utfördes hemifrån. Nya mer digitala arbetssätt infördes. Digitala möten har ersatt fysiska möten vilket innebar mindre resor. Synsättet kring digitala lösningar har blivit mer öppen. Den digitala kompetensen har ökat men behöver utvecklas.	4

Utvärdering av handlingsplan

Personal- och ekonomienheten 2020-12-31

KOMMUNSTYRELSENS VERKSAMHETSMÅL 2020-2022	 GLOBALA MÅLEN för hållbar utveckling Vilket eller vilka globala mål är kopplade till verksamhetsmålet?	FÖRVÄNTAT RESULTAT Detta resultat vill vi nå/detta är vårt förväntade läge	PLANERING Dessa insatser/åtgärder har vi gjort som leder till vårt förväntade läge/resultat	UPPFÖLJNING/ANALYS Har det blivit som förväntat? Varför eller varför inte?, dra slutsatser	UPPFYLLELSE av förväntat resultat/läge 4= mycket hög 3=medel/hög 2=medel/låg 1=mycket låg
Mer resurseffektiv verksamhet	Mål 11 och 12	Ökad digitalisering med nytta för den enskilde	Drive för att öka andel e-fakturor, bland annat genom följebrev med möjlighet till e-faktura och autogiro. Börjat skicka fakturor via Mina meddelanden till de personer som är anslutna.	Andel e-fakturor har ökat till 20,4% år 2020 (18,1% jan-aug 2019). Av resterande fakturor skickades i augusti 30% via Mina meddelanden.	3
		Ökad samverkan	Upphandling och införande av gemensamt ekonomisystem för minskad sårbarhet, effektiviserade ekonomiprocesser och ökad kompetens inom V6.	Analys och designarbete pågår där arbetsprocesser tas fram gemensamt.	3

		Stärka kommunikationen och dialogen med de vi är till för	Byte av ekonomisystem 2021 gör att vi inte jobbat mycket med frågan. Corona har inneburit omprioritering för personal.	-	1
		Öka mängden standardiserade rutiner	Chef- och personalhandböckerna är hoplagda och kommer successivt ersättas med information direkt på intranätet, för att få bättre sökmöjligheter i informationen.	Chef- och personalhandböckerna är hoplagda. Arbetet med att förbättra innehållet som finns pågår.	2
Ökad attraktivitet för fler medborgare och besökare	Mål 11 och 12	Stärkt medborgarkontor	Haft dialog med medborgarkontoret om hur dagens förfrågningar ser ut.	Frågorna avser främst betalning av fakturor och med anledning av att kommunen byter ekonomisystem år 2021, görs ingen utbildningsinsats.	1
En klimat – och miljösmart kommun	Mål 13		Vi erbjuder kunder att ta emot faktura digitalt via mina meddelande-funktion.	Igång och i drift. De som är anslutna till Mina meddelanden och inte har elektronisk faktura från oss får sin faktura via mina meddelandefunktionen. I augusti skickades 30% på detta sätt.	4



SAMMANTAGEN ANALYS - UTIFRÅN BÅDE DET SYSTEMATISKA KVALITETSARBETET OCH HANDLINGSPLANEN

Kommunikation: Corona-pandemin har påverkat kommunikationsavdelningen mycket. Att kommunicera ut korrekt information och att informera om de olika åtgärder som vidtagits med anledning av Corona-pandemin har varit prioriterat. På hemsidan har informationsidor om den pågående pandemin byggts upp. Kommunens filmer med corona-information på västgötska har uppmärksammats.

Även samarbetet inom V6 har utvecklats vidare även om delar fått stå tillbaka för pandemin. Arbete med gemensam bildbank pågår, utbildningar med anledning av nya webbdirektiv samt stöttning under semestertider har utvecklats under 2020.

Medborgarkontor/växel: För medborgarkontor och växel är det effekterna av Corona-pandemin, uppstarten av projekt för utveckling av medborgarkontoret samt V6-upphandlingen av framtidens telefoni som märkts tydligast.

Medborgarkontoret har haft öppet under hela pandemin. Plan för bemanning vid krissituation har tagits fram och det finns nu möjlighet för delar av personalen att sköta växeln på distans. Antalet samtidiga besökare har begränsats, bibliotekslån har under period hanterats genom in- och utlämning via medborgarkontor och sedan genom självservice av förbokade lån.

Växeln samverkan med Skara kommuns växel löper på och de hjälps åt att svara för varandra vid exempelvis semestrar och enhetsmöten.

Risk och säkerhet:

Pandeminplan har reviderats och antagits. Krishantering och omvärldsbevakning med anledning av Corona-pandemin har dominerat året.

Samhällsbetalda resor: Arbetet med digitalisering fortsätter. Handläggarsystem till stöd för skolskjutsplanering har införts under året. E-tjänst finns och används för ansökan av parkeringstillstånd för rörelsehindrad, för färdtjänst och för skolskjuts. E-tjänsten för skolskjutsansökan används mest.

Kansli: Corona-pandemin har påverkat arbetet inom kansliet mycket. Tydligast är omställning till att kunna erbjuda deltagande på distans till de politiska mötena. Att vara pålästa om lagkrav och få tekniken att fungera för möten med många deltagare på distans har utmanat.

Utvecklingen av ärendehanteringssystemet fortsätter gemensamt inom V6. Lösning för videomöten togs fram under våren. Götene kommun har även fått stöd av nämndsekreterare och av systemförvaltare från annan kommun vid frånvaro bland egna personalen.

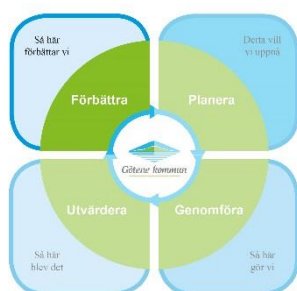
För att säkerställa kvalitet och effektivitet har kansliet dokumenterat rutiner över arbetsmoment, vilket har varit till stor nytta för att kunna stötta varandra då delar av personalen jobbat på distans.

Övergripande IT: Ansvarsområdet är brett och innehåller många olika delar som innebär att prioriteringar hela tiden måste göras. Hittills har upphandlingsarbetet prioriterats på bekostnad av informationssäkerhetsarbetet osv. Det pågår väldigt mycket kring IT-system inom V6-nivå som har tagit kraft både av IT-resurs och av berörda verksamheter.

Personal och ekonomi: Corona-pandemin har inneburit många frågeställningar för personalavdelningen att hantera. Bland annat fördjupning i arbetsrätten i samband med krisläge och vilka möjligheter kommunen har att använda och omdisponera personal i samband med pandemi. Även arbetet med riskanalyser med anledning av pandemin har prioriterats.

I arbetet med upphandling och införande av ekonomisystemet för V6-kommunerna har gemensamma processer i det framtida systemet hela tiden varit prioriterat.

Löneenheten: Förutsättningarna för måluppfyllelse påverkas av vad som förändras i lag och avtal inom lön. 2020 var året då alla drabbades av Coronapandemin och som inte var något undantag för Löneenheten. Verksamheter stängde, personal förflyttades, avtalsrörelsen senarelades, nya ersättningar från Försäkringskassan skulle hanteras med anpassade frånvaroavdrag. Detta har inneburit flera programuppdateringar, många rättningar, nya rutiner och kontroller. Vi har även fått många frågor från medarbetare, chefer och Försäkringskassan. Parallellt med detta så har vi ändå kunnat arbeta aktivt med våra mål och digitalisering av olika moment i lönehanteringen trots att vi inte själva styr all utveckling som måste ske. Att vi lyckats beror på att vi brutit ner målen på detaljnivå och inom de ramar som vi själva kunnat styra över har vi kunnat göra de förbättringsåtgärder som vi strävar efter. Genom gemensamma rutiner och arbetssätt och ökad kvalitetssäkring så har vi även skapat ett lugn inom arbetsgruppen trots hög arbetsbelastning och hemarbete pga pandemin.



UTVECKLINGSOMRÅDEN

Ständigt ökade krav och önskemål från allmänhet, den interna organisationen och politiker, påverkar samtliga administrativa verksamheter. I framtiden behöver vi hitta ännu fler områden där vi kan samarbeta med andra kommuner.

Kommunikation:

Utvecklingen inom kommunikationsområdet, arbetet med webbredaktörer och utbildningar i organisationen om kommunikation behöver fortgå.

Medborgarkontor/växel:

Medborgarkontoret tillsammans med biblioteket fortsätter att utveckla ett Digidelcenter med syfte att öka den digitala delaktigheten i samhället.

Utvecklingsprojekt där vision och mål för framtida medborgarkontor pågår.

Knyta fler kontakter internt med enheter och handläggare för att tillsammans kunna ge medborgaren snabba svar och kunna hjälpa till vid frågeställningar.

Införande av ”Framtidens Telefoni” ska genomföras gemensamt inom V6 under 2021. Göliska IT kommer att ta över ansvar för leverans och utveckling av bastelefonin. Ansvaret kommer övergå i samband med nytt leverantörsavtal.

Samhällsbetalda resor:

Effekterna av förändringar i Västrafiks linjetrafik, framtiden för Kinnekullebanan och upphandling av skolskjutsar från hösten 2022 är arbetsuppgifter för kommande år.

Risk och säkerhet:

Arbetet med civilt försvar kommer behöva prioriteras när pandemin påverkar arbetsbelastningen mindre.

En fördjupad samverkan bör kunna ske med Samhällsskydd mellersta Skaraborg.

Kansli:

Fortsätta digitalisera verksamheten. Anpassa arbetsuppgifter utefter resurser för att kunna hålla en hög kvalitet. Utöka samverkan inom V6.

Övergripande IT:

Kommunen arbetar med att ta fram ett ledningssystem för informationssäkerhet, arbetet sker gemensamt inom Västra 6-kommunerna och Göliska IT. Införandet kommer innebära förändrade arbetssätt kring hantering av IT-system och informationstillgångar.

Vi har ett antal nya system som behöver komma igång att användas inom verksamheterna.

Arbetet med upphandlingar inom V6 fortsätter med bland annat verksamhetssystem för omsorgen och på sikt även ett personal/lönesystem.

En viktig roll är att stödja verksamheterna i digitaliseringsarbetet.

Personal och ekonomi:

Arbetet med införandet av gemensamma ekonomisystemet går vidare. Under 2021 ska alla användare utbildas och utbildningsmaterial i form av filmer ska tas fram för att underlätta för nya användare samt för repetition.

Helhetsprojektet, med målet att tillsvidareanställning på heltid ska vara det normala, kommer att påverka många delar av organisationen och processer.

Löneenheten:

- Fortsätta digitaliseringsresan inom befintliga system och ramar.
- Automatisera moment som idag är manuella.
- Ökad information och samarbeten inom enheten, med andra enheter och andra kommuner.
- Tydliggöra arbetsmoment med fler standardiserade rutiner och checklistor