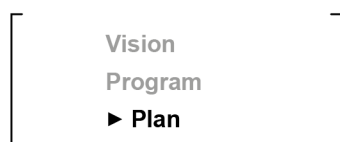


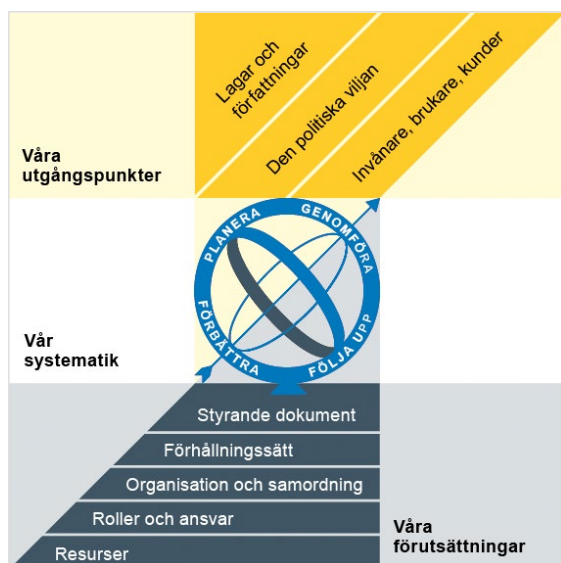
Miljö- och klimatnämndens plan för arbetsmiljö och hälsa 2023– 2025

Bilaga 5 till miljö- och klimatnämndens budget
2023

Planerande styrande dokument



Göteborgs Stads styrsystem



Utgångspunkterna för styrningen av Göteborgs Stad är lagar och författningar, den politiska viljan och stadens invånare, brukare och kunder. För att förverkliga utgångspunkterna behövs förutsättningar av olika slag. Stadens politiker har möjlighet att genom styrande dokument beskriva hur de vill realisera den politiska viljan. Inom Göteborgs Stad gäller de styrande dokument som antas av kommunfullmäktige och kommunstyrelsen. Därutöver fastställer nämnder och bolagsstyrelser egna styrande dokument för sin egen verksamhet. Kommunfullmäktiges budget är det övergripande och överordnade styrande dokumentet för Göteborgs Stads nämnder och bolagsstyrelser.

Om Göteborgs Stads styrande dokument

Göteborgs Stads styrande dokument är våra förutsättningar för att vi ska göra rätt saker på rätt sätt. De anger vad nämnder/styrelser och förvaltningar/bolag ska göra, vem som ska göra det och hur det ska göras. Styrande dokument är samlingsbegreppet för dessa dokument.

Stadens grundläggande principer såsom demokratisk grundsyn, principer om mänskliga rättigheter och icke-diskriminering omsätts i praktisk verksamhet genom att de integreras i stadens ordinarie beslutsprocesser. Beredning av och beslut om styrande dokument har en stor betydelse för förverkligandet av dessa principer i stadens verksamheter.

De styrande dokumenten ska göra det tydligt både för organisationen och för invånare, brukare, kunder, leverantörer, samarbetspartners och andra intressenter vad som förväntas av förvaltningar och bolag. De styrande dokumenten ligger till grund för att utkräva ansvar när vi inte arbetar i enlighet med vad som är beslutat.

Styrande dokument			
Kommunala föreskrifter		Planerande och reglerande styrande dokument	
Normgivning mot enskild	Riktade styrande dokument	Planerande styrande dokument	Reglerande styrande dokument

Beslutad av:	Gäller för: Miljö- och klimatnämnden och miljöförvaltningen	Diarienummer: MKN-2022-21932	Datum och paragraf för beslutet:
---------------------	--	--	---

Dokumentsort: Plan	Giltighetstid: 2023–2025	Senast reviderad:	Dokumentansvarig: HR-chef
------------------------------	------------------------------------	--------------------------	-------------------------------------

Bilagor:

-

Innehåll

1. Inledning	4
1.1 Syftet med denna plan	4
1.2 Mål för arbetsmiljö och hälsa och likabehandling.....	4
1.3 Vem omfattas av planen.....	4
1.4 Giltighetstid	4
1.5 Bakgrund.....	4
1.6 Koppling till andra styrande dokument.....	5
1.7 Genomförande av denna plan	5
1.8 Uppföljning av denna plan	5
1.8.1 Nyckeltal för uppföljning av målen	6
1.8.2 Uppföljning av plan för arbetsmiljö och hälsa	6
2. Förutsättningar.....	7
2.1.1 Arbetsmiljö och hälsa	7
2.1.2 Likabehandling	7
2.1.3 Göteborgs Stads budget för 2023.....	8
2.1.4 Program för attraktiv arbetsgivare	8
2.1.5 Miljöförvaltningens verksamhetsutveckling.....	8
2.2 Ansvarsfördelning	9
3. Plan för åren 2023–2025.....	10
3.1 Arbetsområden 2023–2025	12

1. Inledning

1.1 Syftet med denna plan

Plan för arbetsmiljö och hälsa syftar till att sammanfatta och tydliggöra hur frågor kring arbetsmiljö och hälsa samt likabehandling ska hanteras på förvaltningen. Planen är en bilaga till miljö- och klimatnämndens budget för 2023 och har partssamverkats i förvaltningens samverkansgrupp, FSG.

Planens mål ska inarbetas i nämndens verksamhetsplan och följaktligen i avdelningarnas verksamhetsplaner. I avdelningarnas planer ska det finnas aktiviteter och mått som kopplar till målen.

1.2 Mål för arbetsmiljö och hälsa och likabehandling

Med de lagkrav som finns, stadens budget för 2023, stadens program för attraktiv arbetsgivare 2019–2023, stadens och förvaltningens styrande dokument och strategiska utvecklingsmål för 2025, som bakgrund har följande mål identifierats för förvaltningens arbete med arbetsmiljö och hälsa, kompetensförsörjning samt likabehandling:

1. Förvaltningen är en arbetsplats med bra arbetsmiljö där medarbetarna trivs tillsammans och har ett meningsfullt, angeläget och stimulerande arbete.
2. Förvaltningens medarbetare och chefer har den kompetens som krävs för att genomföra uppdragen och nå målen samtidigt som vi utvecklas och lär oss nytt.
3. Förvaltningens medarbetare och chefer arbetar tillsammans och uppskattar varandras olikheter vilket säkerställer att frågor som rör likabehandling är en del av vardagen.

1.3 Vem omfattas av planen

Denna plan gäller för miljö- och klimatnämnden och miljöförvaltningen.

1.4 Giltighetstid

Denna plan gäller för perioden 2023–2025 och revideras årligen.

1.5 Bakgrund

En god organisationskultur är avgörande för att vi ska klara vårt uppdrag till nytta för dem vi är till för. För att lyckas behöver vi tillsammans säkerställa att vi har en kultur där alla mår bra och medarbetarna trivs tillsammans, har ett meningsfullt, angeläget och stimulerande arbete.

Medarbetare och chefer ska känna sig trygga, uppskattade och vara väl medvetna om sitt förväntade bidrag till helheten. Alla ska dela med sig av sin kunskap och sina

erfarenheter, med syftet att vi tillsammans kan leverera av hög kvalitet och i beslutad kvantitet gentemot vårt uppdrag.

Ett sätt att göra det är att ha väldefinierade mål på alla nivåer, från nämnd till individ, en väl utvecklad planering och uppföljning och med det som grund ge välgrundad och regelbunden feedback. Ett annat sätt är att se misstag som del av lärandeprocessen, dela med sig av dem och därmed se till att just det misstaget inte upprepas. Chefer och medarbetare ska vara förebilder och föregångare för varandra och ge uttryck för de värderingar som vi vill ska råda genom sitt sätt att vara mot såväl varandra som dem vi är till för.

1.6 Koppling till andra styrande dokument

Denna plan är en bilaga till miljö- och klimatnämndens budget för 2023.

Övriga styrande och stödjande dokument och handlingar:

- Göteborgs Stads budget 2023 som ger oss uppdrag inom HR-området.
- Göteborgs Stads policy för arbetsmiljö, medarbetarskap och chefskap.
- Göteborgs Stads riktlinje för arbetsmiljö, medarbetarskap och chefskap.
- Göteborgs Stads plan för jämställdhet 2019–2023.
- Samverkan Göteborg.
- Göteborgs Stads program för attraktiv arbetsgivare 2019–2023.
- Göteborgs Stads HR-processer.
- Förvaltningens nulägesanalys.
- Resultatet från medarbetarenkäten.
- Avdelningarnas verksamhetsplaner.
- Förvaltningens uppföljning av vårt systematiska arbetsmiljöarbete.
- Förvaltningens uppföljning av Samverkan Göteborg.
- Kunskapsunderlag för Göteborgs Stads kompetensförsörjning.
- Förvaltningens uppföljning av avgångssamtal.
- Dokumentet ”Systematiskt arbetsmiljöarbetet vid miljöförvaltningen”.
- Dokumentet ”Medarbetarsamtal vid miljöförvaltningen”.
- Miljöförvaltningens ”Vi-dokument”.

1.7 Genomförande av denna plan

Denna plan genomförs med utgångspunkt i miljö- och klimatnämndens och miljöförvaltningens verksamhetsplaner.

1.8 Uppföljning av denna plan

Denna plan följs upp genom uppföljnings- och årsrapporter samt genom förvaltningens interna uppföljning av verksamhetsplanen.

1.8.1 Nyckeltal för uppföljning av målen

Uppföljning av miljöförvaltningens mål för arbetsmiljö och hälsa samt likabehandling sker med hjälp av medarbetarenkäten och de resultat som erhålls på förvaltningsnivå.

De frågor i medarbetarenkäten som i nuläget är aktuella att använda för uppföljningen av målen är:

1. Förvaltningen är en arbetsplats med bra arbetsmiljö där medarbetarna trivs tillsammans och har ett meningsfullt, angeläget och stimulerande arbete — kommer att mätas i medarbetarenkäten under (värde inom parentes är resultat 2020):
 - Vi tänker nytt – motivation, målvärde 72 (70)
 - Vi bryr oss – inflytande, målvärde 59 (57)
 - Helhetsbedömning NMI – målvärde 58 (56)
 - Attraktiv arbetsgivare – målvärde 66 (64)
 - Vi arbetar tillsammans – stöd, målvärde 71 (69)
2. Förvaltningens medarbetare och chefer har den kompetens som krävs för att genomföra uppdragen och nå våra verksamhetsmål samtidigt som vi utvecklas och lär oss nytt – kommer att mätas i medarbetarenkäten under:
 - Vi tänker nytt – utveckling och förnyelse, målvärde 68 (66)
3. Förvaltningens medarbetare och chefer arbetar tillsammans och uppskattar varandras olikheter vilket säkerställer att frågor som rör likabehandling är en del i vår vardag – kommer att mätas i medarbetarenkäten under:
 - Vi bryr oss – bemötande, målvärde 82 (80)

Medarbetarenkäten 2021 var mindre omfattande och endast de två första målvärdena gällande mål 1 fick nya mätresultat:

- Vi tänker nytt – motivation 71
- Vi bryr oss – inflytande 56

Medarbetarenkät 2022 är åter den större versionen med fler frågor. Förvaltningen får resultatet i början av 2023.

I de fall medarbetarenkätens frågor inte är tillräckliga för uppföljning av målen ställer vi kompletterade frågor i form av riktade undersökningar av arbetsmiljön så som till exempel arbetsmiljögenomgång

1.8.2 Uppföljning av plan för arbetsmiljö och hälsa

En uppföljning av planen sker i förvaltningens uppföljningsrapporter per mars och augusti samt i årsrapport. I samband med detta avrapporteras avdelningarnas arbete sina mest prioriterade områden för att nå målen i planen på FSG.

I FSG redovisas även följande:

Analys av resultatet från medarbetarenkäten, uppföljning av vårt systematiska arbetsmiljöarbete, uppföljning av Samverkan Göteborg samt uppföljning av sammanställningar av genomförda avgångssamtal.

En HR-rapport tas fram i samband med miljö- och klimatnämndens årsrapport för 2022.

2. Företsättningar

Nedan sammanfattas kortfattat de viktigaste företsättningar som legat till grund för de mål med arbetsmiljö och hälsa samt likabehandling som presenteras ovan. Samma företsättningar har också påverkat hur planen som ska genomföras för att målen ska nås utformats. Planen presenteras i kapitel 3.

2.1.1 Arbetsmiljö och hälsa

Arbetsmiljölagen och arbetsmiljöverkets föreskrifter om systematiskt arbetsmiljöarbete reglerar våra skyldigheter som arbetsgivare. Detta inkluderar att systematiskt planera, genomföra och följa upp verksamheten på ett sådant sätt att ohälsa och olycksfall i arbetet förebyggs och en tillfredsställande arbetsmiljö för alla medarbetare uppnås. Diskrimineringslagens syfte är att motverka diskriminering och främja god arbetsmiljö för alla. Lagen ställer krav på aktiva åtgärder för att förebygga och förhindra diskriminering, trakasserier och sexuella trakasserier.

Göteborgs Stad har som arbetsgivare huvudansvaret för arbetsmiljön. Det systematiska arbetsmiljöarbetet är en självklar och integrerad del av vår verksamhet. En god arbetsmiljö är en företsättning för en väl fungerande arbetsplats där medarbetare mår bra och arbetets krav är i balans med de resurser som finns till förfogande för att utföra uppdraget. Den innebär också att vi får bra företsättningar att vilja och kunna arbeta ett helt yrkesliv. Vi är alla delaktiga i att skapa varandras arbetsmiljö. En arbetsmiljö som vi vill ska genomsyras av respekt, jämställdhet, medinflytande, arbetsglädje samt förändrings- och utvecklingsvilja. Vi förväntas alla medverka till en säker och hälsofrämjande arbetsmiljö och i att förebygga diskriminering och trakasserier.

I detta arbete ingår att undersöka verksamheten ur ett arbetsmiljöperspektiv, riskbedöma den, genomföra de åtgärder som enligt riskbedömningen behöver genomföras och att kontrollera att genomförda åtgärder har haft önskvärd effekt.

2.1.2 Likabehandling

Diskrimineringslagen syftar till att motverka diskriminering och främja lika rättigheter och möjligheter oavsett kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning eller ålder.

Göteborgs stads organisation vilar på en demokratisk värdegrund som utgår från konventionen om de mänskliga rättigheterna och principen om alla människors lika värde. Vårt uppdrag vilar på demokratisk grund och utgår från allas lika rättigheter och möjligheter där vi låter de mänskliga rättigheterna göra tydligt avtryck i hur vi agerar. Det visar vi genom att uppträda så att invånare, brukare och kunder, kan använda, påverka och utveckla kommunens tjänster och därmed ta tillvara sina demokratiska rättigheter. Ett målinriktat arbete med likabehandling – det vill säga med jämlikhet, jämställdhet, mångfald och mänskliga rättigheter, är en av företsättningarna för att förvaltningen ska bli framgångsrik i sitt uppdrag. Vår arbetsplats ska genomsyras av respekt och jämställdhet. Vi arbetar för att motverka diskriminering och främja lika rättigheter och möjligheter.

2.1.3 Göteborgs Stads budget för 2023

I Göteborgs Stads budget för 2023 framgår vilka prioriteringar som politikerna har beslutat om ska styra vårt arbete med arbetsmiljö och hälsa och likabehandling. Här framgår att Göteborgs Stad ska vara en attraktiv arbetsplats och arbetsgivare som erbjuder en god arbetsmiljö som utmanar och stimulerar genom hela arbetslivet. Ett tydligt, tillåtande och tryggt ledarskap ger hållbara förutsättningar som skapar mervärde. Det är så vi skapar en välfärd med kvalitet samt en personal som både trivs och mår bra på jobbet. Övergripande verksamhetsmål:

- Göteborgs Stad är en attraktiv arbetsgivare med goda arbetsvillkor.

Miljöförvaltningen har beaktat det budskap som finns i stadens budget för 2023, och passande delar har påverkat hur mål och planer har formulerats. Således kommer budgetens intentioner att verkställas via åtgärder på förvaltningen under 2023.

2.1.4 Program för attraktiv arbetsgivare

Syftet med Göteborgs Stads program för attraktiv arbetsgivare 2019–2023 är att förena nämnder och styrelser kring gemensamma mål och strategier för att stärka stadens förutsättningar att vara en attraktiv arbetsgivare. Nämnder och styrelser ansvarar för programmets mål och strategier i den egna verksamheten. Programmet riktar sig till samtliga medarbetare och chefer i staden.

Att miljöförvaltningen, på ett för förvaltningen anpassat sätt, implementerar programmet för attraktiv arbetsgivare är en självklarhet. Programmet ska vägleda oss så att vi går i samma riktning som stadens andra nämnder och bolag, och har slagit fast vilka våra framtida utmaningar är och hur vi ska arbeta. Miljöförvaltningen vill vara en attraktiv arbetsgivare med förmåga att utföra och utveckla vår verksamhet. Vi vill kunna rekrytera kompetenta medarbetare och erbjuda en arbetsplats med en god arbetsmiljö där medarbetarna trivs och vill stanna kvar. Vi tänker nytt kring den möjlighet som ny teknik och digitalisering ger. Avgörande för oss är att hitta nya sätt att arbeta och nya sätt att tänka kring kompetens och kompetensförsörjning.

2.1.5 Miljöförvaltningens verksamhetsutveckling

Miljöförvaltningens verksamhetsutveckling syftar till att nå tre strategiska utvecklingsmål inom en tioårsperiod räknat från 2015. För att nå målen krävs att förvaltningen arbetar systematiskt och strukturerat med arbetsmiljö och hälsa, kompetensförsörjning samt likabehandling.

De tre strategiska målen är:

- Verksamhet i världsklass.
- Förebild och föregångare i världen för strategiskt hälso- och miljöarbete.
- Stadens bästa arbetsplats.

2.2 Ansvarsfördelning

Miljö- och klimatnämnden ansvarar för att arbetet följer den inriktning och mål som kommunfullmäktige fastställt i sin budget. Nämnden har det yttersta ansvaret för arbetsmiljön. Arbetsmiljöansvaret kan inte delegeras, men nämnden fördelar arbetsmiljöuppgifter till direktören som i sin tur fördelar dem vidare i förvaltningen.

Direktören är ansvarig för miljöförvaltningens arbetsmiljö och fördelar ut arbetsmiljöuppgifter enligt gällande arbetsordning. Ansvarar för att arbetet med förvaltningens kompetensförsörjning och likabehandling genomförs på ett framgångsrikt sätt.

Avdelningschef är ansvarig för att bryta ned planen till aktiviteter i avdelningens verksamhetsplan och ska säkerställa att frågorna inkluderas i verksamheten.

Enhetschef är ansvarig för genomförandet av avdelningens verksamhetsplan. Enhetscheferna har ansvar för och driver arbetsmiljöarbetet, skapar en god arbetsmiljö genom att verka för medverkan och delaktighet från medarbetarna. Ansvarar för att arbeta systematiskt med kompetensutveckling som verktyg för att nå våra mål. Ansvarar för att likabehandling är ett naturligt inslag i vardagen och att arbetet integreras i verksamhetsplaner, arbetsmiljöarbete, medarbetarsamtal, arbetsplatsträffar och vid rekrytering.

HR-chef ansvarar för att en HR-plan för arbetsmiljö och hälsa, kompetensförsörjning och likabehandling upprättas och förankras i verksamheten, samt att arbetet utvärderas och att planen revideras årligen. HR-chef ansvarar för att HR-avdelningen följer och arbetar efter stadens HR processer och att förvaltningen som arbetsgivare förhåller sig till arbetsrätten på ett korrekt sätt.

Medarbetaren på förvaltningen förväntas känna till och förstå vårt uppdrag, kunna tillämpa våra förhållningssätt i vardagen och ska ha kunskaper om förvaltningens riktlinjer och rutiner som medarbetaren behöver i sitt arbete. Ansvarar för att aktivt utveckla och dela med sig av sin kompetens. Alla medarbetare och chefer ska medverka till att förebygga diskriminering, trakasserier och kränkande särbehandling.

3. Plan för åren 2023–2025

Plan år 2023–2025	Ansvarig
Arbetsmiljö, hälsa och likabehandling syftar till att bidra till måluppfyllelse av mål 1 och 3	
Vi arbetar i enlighet med rutin Systematiskt arbetsmiljöarbete vid förvaltningen och vi verkar för ett hållbart arbetsliv genom att vi: - skapar en flexibilitet i arbetslivet där vi kan utveckla arbetssätt så de möter kraven på en arbetsplats där medarbetarna kan påverka beslut som rör dem själva, påverka hur arbetsuppgifterna ska utföras samt planera sitt arbete och sin arbetstid. - kvalitetssäkrar att förvaltningen har en fungerade kommunikation genom att APT har en tydlig agenda. Vi stärker vår vi-känsla genom att prata om de utmaningar och ständiga förbättringar som vi tillsammans ska göra som vi tillsammans kommunicerar inom våra avdelningar och enheter. - kvalitetssäkrar att vi arbetar i enlighet med Samverkan Göteborgs intentioner och enligt mall Medarbetarsamtal vid förvaltningen. Samtalen syftar till att skapa en kontinuerlig dialog mellan medarbetare och chef om vad som krävs av medarbetaren för att på bästa sätt bidra till att miljöförvaltningen genomför sitt uppdrag och når sina mål. - arbetar förebyggande med de friskfaktorer som är identifierade att bidra till ett hållbart arbetsliv. - arbetar efter Göteborgs Stad rehabiliteringsprocess. - verksamhetsplanerar och följer upp vår verksamhet på ett sätt som säkerställer att det ges möjlighet till återhämtning. - för en löpande dialog kring arbetsbelastning och sätter in nödvändiga åtgärder som identifieras. Prioriteringar görs löpande samt genom APT och medarbetarsamtal. - möjliggör att arbete och föräldraskap kan kombineras.	Chef
Säkerställer att det finns ett systematiskt arbete för att förebygga kränkningar, trakasserier och diskriminering, och att arbetet görs i enlighet med Rutin vid kränkande särbehandling, trakasserier, sexuella trakasserier och repressalier inom arbetslivet. Rutin ska vara känd av förvaltningens chefer och medarbetare.	Chef

Plan år 2023–2025	Ansvarig
Säkerställer att chefer har kunskap, befogenheter samt de resurser som behövs för att kunna bedriva arbetsmiljöarbete enligt delegering av arbetsuppgifterna.	Direktör Chef
Säkerställer att chefer har rätt organisatoriska förutsättningar genom att säkra tydliga och rimliga uppdrag, likvärdiga förutsättningar ur ett jämställdhetsperspektiv, tillgång till specialistkompetens samt tillgång till ledning från överordnad chef och god introduktion till uppdraget.	Direktör Chef
Vi arbetar årligen med att säkra att våra medarbetare har kunskap om de kända risker som kan förekomma i arbetet. Medarbetarna ska ha tillräcklig kompetens om lagar, regler, föreskrifter, arbetsskador, tillbud och om övriga risker som förkommer i arbetet samt hur arbetet ska utföras på ett säkert sätt.	Chef
Kompetensförsörjning och likabehandling syftar till att bidra till måluppfyllelse av mål 1, 2 och 3	
Vi omprövar ständigt hur våra uppdrag ska utföras och hur vi ska organisera oss för att framgångsrikt genomföra vårt övergripande uppdrag. Chef säkerställer att medarbetaren känner till och vet: - vilka arbetsuppgifter som ska utföras, vilket resultat och prestation som medarbetaren ska uppnå med sina arbetsuppgifter och sitt uppdrag, - om det finns särskilda sätt som arbetet ska utföras på och i så fall hur, - vilka arbetsuppgifter som medarbetaren ska prioritera när tillgänglig tid inte räcker till. - vem medarbetaren ska vända sig till för att få hjälp och stöd i sitt arbete.	Direktör Chef
Medarbetarsamtal genomförs sju gånger per år. Samtalen syftar till att utveckla en god kommunikation mellan chef och medarbetare kring prestation, resultat och utveckling i arbetet. Uppdragsbeskrivningen beskriver uppdraget och är grunden i samtalen för att skapa samsyn kring vad som är medarbetarens huvudsakliga arbetsuppgifter.	Chef
Medarbetarsamtalen ska leda till att medarbetaren har individuella mål för sitt arbete och en individuell plan med resultat- medarbetar- och kompetensmål.	Chef
Vi genomför årligen en medarbetarenkät för att, efter analys av resultatet, ta fram passande aktiviteter och åtgärder.	Chef

Plan år 2023–2025	Ansvarig
Förvaltningen genomför årliga lönekartläggningar och tar, efter analys, fram en handlingsplan för förvaltningens lönestrategi. Planen inkludera jämställda, konkurrenskraftiga löner och förvaltningens övriga behov av löneförändringar.	Direktör
Introduktion av nya medarbetare och chef	Chef
Säkerställer att förvaltningens chefer får den individuella kompetensutveckling de behöver för att leva upp till Göteborgs Stads chefskriterier.	Direktör

3.1 Arbetsområden 2023–2025

Hur avdelningarna arbetar med nedanstående arbetsområden framkommer i respektive avdelnings verksamhetsplan för 2023.

Arbetsmiljö – inkluderar arbetet med medarbetarenkäten dialog och analys av resultat.

Organisationskultur – kompetensutveckling som inkluderar arbete med stadens gemensamma förhållningsätt, likabehandling, normmedvetenhet, kränkande särbehandling, diskriminering samt förvaltningens ”Vi-dokument”.

Genomföra Göteborgs Stad handlingsplan för att motverka förekomst av tystnadskultur i alla dess former.

Löner och lönebildning – genomföra löneöversyn som inkluderar arbetet med jämställda och konkurrenskraftiga löner.