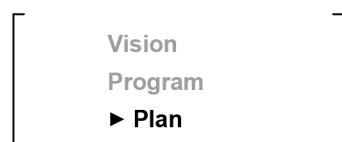
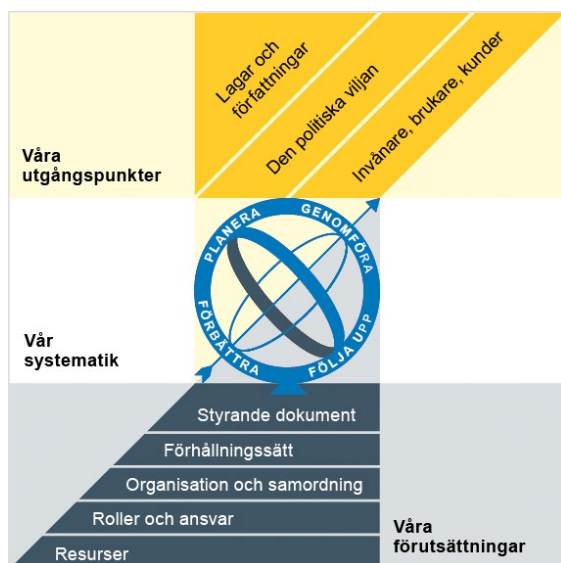


Stadsrevisionens plan för arbetsmiljö och likabehandling 2025

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:
Revisorskollegiet

Gäller för:
Revisionskontoret

Diarienummer:
SRV 2025–00009

**Datum och paragraf för
beslutet:**
2025-03-18, § 7

Dokumentsort:
Plan

Giltighetstid:
2025

Senast reviderad:
2025-03-18

Dokumentansvarig:
Revisionsdirektör

Bilagor:

Bilaga 1 Sammanställning av mål och åtgärder 2025

Bilaga 2 Uppföljning av Stadsrevisionens handlingsplan för arbetsmiljöarbetet 2024 samt Likabehandlingsplan 2024–2026

Innehåll

Inledning	4
Syftet med denna plan	4
Vem omfattas av planen	4
Giltighetstid	4
Koppling till andra styrande dokument	4
Stödjande dokument	4
Uppföljning av denna plan	5
Planen	5
Systematiskt arbetsmiljöarbete	5
Mål och åtgärder	6
Mål: Samtliga medarbetare ska ges möjlighet till en hälsosam balans mellan arbete och fritid	7
Mål: Stadsrevisionen ska vara en plats där medarbetarna har inflytande över processerna och känner sig delaktiga i planeringen, genomförandet och uppföljningen av verksamheten	8
Mål: Ingen ska utsättas för diskriminering och trakasserier	9
Mål: Det ska råda jämställdhet på arbetsplatsen	9
Mål: Stadsrevisionen ska vara en attraktiv arbetsplats	10
Bilaga 1 - Sammanställning av mål och åtgärder 2025	12
Bilaga 2 - Uppföljning av Stadsrevisionens handlingsplan för arbetsmiljöarbetet 2024 och Likabehandlingsplan 2024	13
Stadsrevisionens handlingsplan för arbetsmiljöarbetet 2024	13
Likabehandlingsplan 2024–2026	15
Sammanfattande bedömning	15

Inledning

Syftet med denna plan

Planen syftar till att beskriva mål och åtgärder inom områden arbetsmiljö och likabehandling som gäller för revisionskontoret. Planen ersätter *Stadsrevisionens handlingsplan för arbetsmiljöarbetet 2024* och *Stadsrevisionens Likabehandlingsplan 2024–2026*. Målen i planerna från 2024 kvarstår.

Vem omfattas av planen

Denna plan gäller för revisionskontoret.

Giltighetstid

Planen gäller för verksamhetsåret 2025.

Koppling till andra styrande dokument

Enligt Arbetsmiljöverkets föreskrifter för systematiskt arbetsmiljöarbete (AFS 2023:1) ska arbetsgivaren med tio eller fler anställda ta fram en arbetsmiljöpolicy som beskriver hur arbetsmiljöförhållandena ska vara i arbetsgivarens verksamhet för att förebygga ohälsa och olycksfall i arbetet samt uppnå en tillfredsställande arbetsmiljö.

Revisionskontoret är en del av Göteborgs Stads organisation. Kommunfullmäktige har beslutat om en policy för arbetsmiljö, medarbetarskap och chefsskap och tillhörande riktlinje som gäller för hela staden. Föreliggande plan för arbetsmiljö och likabehandling tar sin utgångspunkt i stadens policy och riktlinje och konkretiserar mål och åtgärder för stadsrevisionens verksamhet.

Planen har kopplingar till följande dokument:

- Göteborgs Stads policy för arbetsmiljö, medarbetarskap och chefsskap¹
- Göteborgs Stads riktlinje för arbetsmiljö, medarbetarskap och chefsskap²
- Stadsrevisionens verksamhetsplan 2025

Stödjande dokument

Stödjande dokument för det främjande och förebyggande arbetsmiljöarbetet, arbetet med rehabilitering och arbetsanpassning, lönebildning samt hur man kan arbeta med aktiva åtgärder för att undanröja diskriminering, kränkningar och trakasserier (inklusive sexuella trakasserier) finns i stadens gemensamma HR-processer som finns på stadens intranät.

¹ H 2019 nr 256, P 2020-01-23 § 14, Dnr 1617/18

² H 2019 nr 256, P 2020-01-23 § 14, Dnr 1617/18

Uppföljning av denna plan

Uppföljning av planen sker framför allt inom ramen för revisionskontorets systematiska arbetsmiljöarbete. Vissa åtgärder i planen är direkt kopplade till stadsrevisionens verksamhetsplan och således till uppföljningen av verksamhetsplanen. Vissa åtgärder följs även upp inom ramen för den årliga löneredvisionsprocessen. Sammanställning av sjukfrånvaro och tillbud ingår också i uppföljningen.

Revisionsdirektören är ansvarig för uppföljning av planen.

Planen

Planen för arbetsmiljö och likabehandling syftar till att säkerställa att vi omhändertar de risker för ohälsa och olyckor som vi identifierat i vår arbetsmiljö, att vi uppnår en tillfredsställande arbetsmiljö samt att vi skapar en arbetsmiljö fri från diskriminering, trakasserier och kränkande behandling.

I Arbetsmiljöverkets föreskrift (AFS 2023:1) om organisatorisk och social arbetsmiljö, beskrivs den lagstiftning som styr arbetet med dessa faktorer. Organisatorisk och social arbetsmiljö handlar om faktorer som på olika sätt påverkar arbetsmiljön, allt från hur arbetet organiseras till hur samspelet fungerar på arbetsplatsen. Diskrimineringslagen (2008:567) ställer krav på ett aktivt arbete mot diskriminering. I det ingår en skyldighet för arbetsgivaren att undersöka risker kopplade till samtliga diskrimineringsgrunder samt i förekommande fall vidta åtgärder.

I planen beskrivs inledningsvis kortfattat stadsrevisionens systematiska arbetsmiljöarbete vad gäller den organisatoriska, sociala och fysiska arbetsmiljön. Därefter följer en beskrivning av stadsrevisionens mål för arbetsmiljö och likabehandling samt de åtgärder som ska vidtas för att nå målen.

Systematiskt arbetsmiljöarbete

Risker i den organisatoriska och sociala arbetsmiljön identifieras framför allt med hjälp av stadens medarbetarundersökning samt genom utvecklingssamtalen mellan medarbetare och chef.

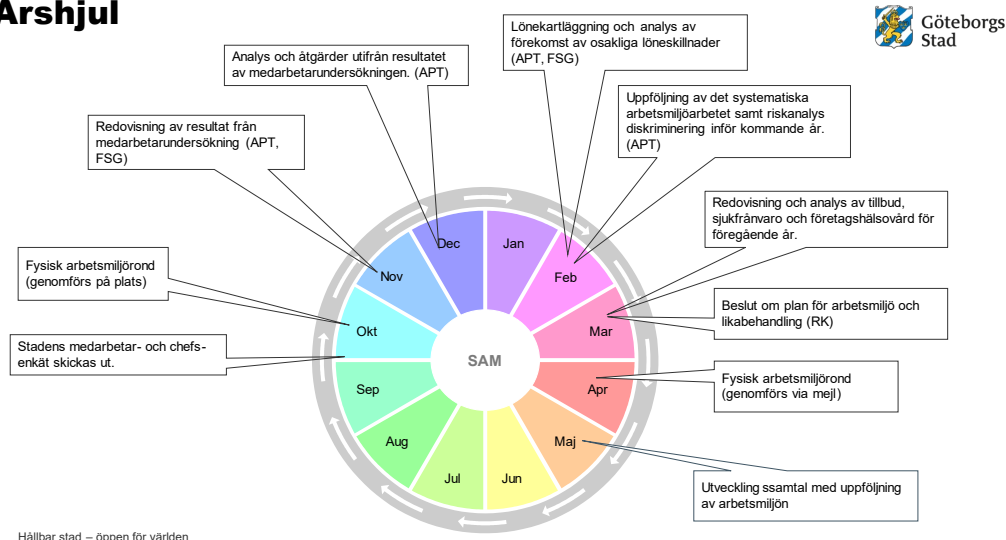
Göteborg Stads medarbetarundersökning genomförs årligen under oktober månad. Medarbetarundersökningen innehåller bland annat frågor om motivation, ledarskap och styrning. I undersökningen finns också frågor om arbetsbelastning och utsatthet för olika former av kränkningar, diskriminering, hot och våld. På grund av att revisionskontoret har färre än 50 anställda får vi inte tillgång till svaren på de enkätfrågor som rör hot, våld, diskriminering, trakasserier, otillåten påverkan och tystnadskultur. Utvecklingssamtalen innehåller därför frågor om förekomst av diskriminering, trakasserier, kränkningar, otillåten påverkan samt hot och våld. Cheferna har därutöver återkommande individuella avstämningsmöten med medarbetare om hur de upplever arbetsbelastningen samt för att fånga upp andra risker i arbetsmiljön. Åtgärder ska vidtas vid behov. Antalet möten bestäms i samråd mellan chef och medarbetare. Arbetsmiljöfrågor behandlas också under

en egen punkt på agendan vid varje arbetsplatsträff. Separata arbetsplatsträffar hålls för cheferna löpande under året.

Arbetsmiljöronder genomförs i enlighet med Göteborgs Stads samverkansavtal. Vid fysiska arbetsmiljöronder deltar ansvarig chef och skyddsombud. Årligen genomförs två fysiska arbetsmiljöronder, varav den ena görs i form av en enkät. Syftet med den fysiska arbetsmiljöronden är att systematiskt identifiera brister och risker i den fysiska arbetsmiljön. Åtgärder vidtas vid behov. Ronderna resulterar i ett skyddsroundsprotokoll.

I figuren nedan illustreras årshjulet för det systematiska arbetsmiljöarbetet vid revisionskontoret.

Årshjul



Mål och åtgärder

Ytterst syftar arbetsmiljö- och likabehandlingsarbetet till att motverka risker för olyckor i arbetet, förebygga ohälsa hos medarbetarna samt säkerställa att ingen utsätts för diskriminering. Utifrån denna ambition har stadsrevisionen följande mål för arbetsmiljö- och likabehandlingsarbete:

- Samtliga medarbetare ska ges möjlighet till en hälsosam balans mellan arbete och fritid.
- Stadsrevisionen ska vara en plats där medarbetarna har inflytande över processerna och känner sig delaktiga i planeringen, genomförandet och uppföljningen av verksamheten.
- Ingen ska utsättas för diskriminering och trakasserier.
- Det ska råda jämställdhet på arbetsplatsen.
- Stadsrevisionen ska vara en attraktiv arbetsplats. Resultatet för ”vår arbetsplats” i stadens medarbetsunderökning ska vara 68 eller högre.

De åtgärder och aktiviteter som planen innehåller genomförs för att nå målen samt för att reducera de risker som är kopplade till målen. Flera av åtgärderna är sådana som vi redan genomför och som bedöms som viktiga att fortsätta med för att måluppfyllelse ska uppnås.

Mål: Samtliga medarbetare ska ges möjlighet till en hälsosam balans mellan arbete och fritid

Den senaste medarbetarundersökningen från hösten 2024 visar att medarbetarna upplever i huvudsak en god balans mellan arbete och privatliv, även om arbetet innebär perioder av högre arbetsbelastning. Revisionskontoret har arbetat aktivt de senaste åren med att få en jämnare arbetsbelastning under året. Arbetet för majoriteten av de anställda styrs i hög grad av ett fast årshjul, vilket innebär att det är svårt att åstadkomma en helt jämn arbetsbelastning över året. Med vetskap om detta är det viktigt att medarbetarna har möjlighet till återhämtning efter en period av högre arbetsbelastning.

Planering av granskningsinsatser läggs fast under det första kvartalet samtidigt som granskningen av föregående år avslutas. Det ställer höga krav på att den samlade resursplaneringen blir rätt så att enskilda medarbetare får en rimlig arbetsbelastning under hela året. Varken för hög eller för låg arbetsbelastning är bra ur ett hälsoperspektiv.

Åtgärd: Fortsätta arbetet med att jämma ut arbetsbelastningen över året samt initiera arbete med tydligare koppling mellan övergripande riskanalys och resursplanering. Fortsätta med löpande avstämningar mellan chef och medarbetare.

Ansvarig: Revisionsdirektör och avdelningschefer.

Revisionskontoret har sedan länge beslutat att, som regel, inte starta möten som involverar många medarbetare före kl. 9.00 eller efter kl. 15.00 i syfte att möjliggöra en balans mellan arbetsliv och privatliv. Samma tider gäller även möjligheten att flexa ut (före kl. 9.00 och efter kl. 15.00). Diskrimineringslagen ställer särskilda krav på arbetsgivare att skapa möjlighet för föräldrar att förena arbete med föräldraskap. Anpassning av mötes- och flextider är en åtgärd som redan är införd och som vi kommer att fortsätta med. Åtgärden ger inte bara möjlighet för småbarnsföräldrar att förena arbete och privatliv, utan även för medarbetare som behöver stötta sina egna föräldrar eller närstående.

Åtgärd: Fortsätta med anpassade mötes- och flextider. **Ansvarig:** Revisionsdirektör.

Sedan 2022 har revisionskontoret en rutin för flexibel arbetsplats. Utgångspunkten är att verksamhetens behov alltid styr var man som medarbetare på stadsrevisionen behöver befinna sig under sin arbetsdag. För gruppen revisorer gäller att man fritt kan avgöra i vilken utsträckning man arbetar hemifrån, förutsatt att verksamhetens behov går först. Vissa möten fordrar obligatorisk närvaro, som exempelvis APT, avdelningsmöten och gemensam kick-off. Möjligheten att arbeta hemifrån har för många inneburit att vardagspusslet förenklats och en bra balans mellan arbetsliv och privatliv. Samtidigt har fler medarbetare börjat lyfta att känslan av samhörighet och det kollegiala samarbetet riskerar att påverkas negativt när många arbetar hemifrån.

Åtgärd: Utvärdera rutinen för flexibel arbetsplats. Utgångspunkten är att medarbetarna även fortsatt ska ges möjlighet att i viss omfattning arbeta hemifrån.

Ansvarig: Revisionsdirektör.

Under 2025 implementeras ny organisation som innebär att två revisionsavdelningar blir tre samt att rollen som samordnare för projekt försvinner. All granskning ska kvalitetssäkras i linjen. Förändringen innebär att nya avdelningschefer behöver rekryteras samt att flera revisorer behöver byta granskningsansvar och avdelningshemvist. I enlighet med arbetsmiljöverkets föreskrifter har en bedömning och analys gjorts av arbetsmiljörisker kopplade till omorganisationen. Analysen innehåller preciserade åtgärder som syftar till att reducera riskerna.

Åtgärd: Säkerställa att åtgärder identifierade i riskbedömningen inför omorganisationen genomförs. **Ansvarig:** Revisionsdirektör och avdelningschefer.

Ohälsa som påverkar arbetsförmågan kan också orsakas av händelser som inträffar i medarbetarnas privatliv. För att åstadkomma en hälsosam balans mellan arbete och fritid ska arbetsgivaren, vid planering av arbete och uppdrag, i möjligaste mån beakta sådana händelser. Som ett stöd till medarbetarna erbjuder revisionskontoret möjlighet till samtalsstöd genom Falck Healthcare.

Utöver ovan beskrivna åtgärder tillkommer de förmåner som medarbetarna erbjuds i form av friskvårdstimme och möjlighet till influensavaccination på arbetstid.

Mål: Stadsrevisionen ska vara en plats där medarbetarna har inflytande över processerna och känner sig delaktiga i planeringen, genomförandet och uppföljningen av verksamheten

Medarbetarens inflytande och dialogen på arbetsplatsen är basen för hela samverkanssystemet. Revisionskontoret eftersträvar därför ett konstruktivt och förtroendefullt samarbete med de fackliga organisationerna. Inom ramen för skyddskommittéorganisationen och kollektivavtal som reglerar samverkan möts arbetsgivaren och de fackliga organisationerna som parter för en tidig och fördjupad dialog i en process som om möjligt leder till enighet.

Vid arbetsplatsträffen (APT) involveras arbetsgruppen tidigt i arbetet med utveckling, planering och uppföljning av den egna verksamheten. Dessa möten ska också ge förutsättningar för personlig och yrkesmässig utveckling samt stimulera till ökad delaktighet och ansvarstagande för alla medarbetare.

Åtgärd: Fortsätta involvera medarbetare i verksamhetsplaneringen och uppföljningen i samband med kontorsgemensamma arbetsplatsträffar.

Ansvarig: Revisionsdirektör.

Utöver att arbetsmiljöfrågor alltid behandlas på kontorets gemensamma APT ska arbetsmiljö även behandlas som en punkt på avdelningsmötena med viss regelbundenhet.

Åtgärd: Behandla arbetsmiljöfrågor på respektive avdelningsmöte med viss regelbundenhet.

Ansvariga: Avdelningschefer.

Åtgärd: Fortsätta involvera medarbetare i verksamhetsutvecklingen genom medverkan i interna utvecklingsprojekt/arbeten. Idéer och synpunkter från medarbetare ska beaktas och värderas. **Ansvariga:** Revisionsdirektör och avdelningschefer.

Åtgärd: Låta medarbetare (revisorer) anmäla intresse för medverkan i granskningsprojekt.

Ansvariga: Avdelningschefer.

Åtgärd: Fortsätta låta medarbetare ha inflytande över sin egen planering och, i den mån verksamheten medger, inflytande över arbetsuppgifter. **Ansvariga:** Revisionsdirektör och avdelningschefer.

Mål: Ingen ska utsättas för diskriminering och trakasserier

Ingen ska utsättas för diskriminering eller trakasserier på stadsrevisionen. Kränkande beteende ska inte förekomma, detta gäller även skämt och kommentarer som är kränkande eller nedlåtande. Alla på vår arbetsplats, inklusive praktikanter, inhyrda och nyanställda, ska känna till att stadsrevisionen som arbetsgivare inte accepterar kränkande särbehandling, trakasserier eller sexuella trakasserier samt att medarbetare som anmäler eller deltar i utredning inte får utsättas för repressalier.

Alla medarbetare har ett ansvar för att agera på ett sätt som inte kränker eller trakasserar någon. Chefer har ett särskilt ansvar att forma en arbetsplats fri från diskriminering och att reagera vid situationer som kan innebära att någon kränks eller trakasseras.

Åtgärd: Gemensamt arbete kring bemötande och uppträdande i form av att minst en arbetsplatsträff (APT) under året ska ägnas åt frågor om diskriminering, kränkningar och trakasserier samt öppet och respektfullt samtalsklimat på arbetsplatsen.

Ansvarig: Revisionsdirektör.

Åtgärd: Stadsrevisionens rutin för hantering av kränkande särbehandling, trakasserier och sexuella trakasserier ska ses över samt kommuniceras till medarbetare.

Ansvarig: Revisionsdirektör.

I likhet med tidigare år kommer medarbetarna att på individuell basis ges möjlighet att vid minst ett tillfälle ägna sig åt kompetensutveckling inom likabehandling och normkritiskt tänkande.

Vid rekrytering tillämpar revisionskontoret Göteborgs Stads rekryteringsprocess. Det innebär att rekryteringsprocessen är strukturerad och kompetensbaserad för att minimera risk för diskriminering. Detta gäller även vid tillsättning av praktikplatser.

Mål: Det ska råda jämställdhet på arbetsplatsen

Revisionsledningen ska aktivt verka för såväl mångfald, jämställdhet och likabehandling utifrån gällande diskrimineringslagstiftning och tillämpliga arbetsmiljöföreskrifter.

Revisionskontoret ska vara en jämställd arbetsplats där ingen förfördelas vid rekrytering, fördelning av arbetsuppgifter eller kompetensutveckling, och där lönesättning sker utifrån tydliga principer. Vi ska genom en aktiv lönepolitik motverka osakliga skillnader i lön mellan medarbetarna samt främja lika möjligheter till löneutveckling. För att motverka osakliga löneskillnader ska arbetsgivaren årligen göra en lönekartläggning. I det fall

osakliga löneskillnader framkommer ska en handlingsplan upprättas. I lönesättningsarbetet ska ingen medarbetare missgynnas på grund av någon av diskrimineringsgrunderna.

Åtgärd: Genomföra årlig lönekartläggning i syfte att identifiera eventuell förekomst av diskriminering på grund av kön eller annan diskrimineringsgrund.

Ansvarig: Revisionsdirektör och administrativ chef.

Mål: Stadsrevisionen ska vara en attraktiv arbetsplats

I stadens medarbetarundersökning är frågeområdet ”vår arbetsplats” centralt för hur attraktiv en arbetsplats uppfattas.³ Forskning visar att denna övergripande bild av arbetsplatsen har ett positivt samband med många andra viktiga områden, exempelvis välmående, initiativförmåga och kvalitet på arbetet. Målet att vara en attraktiv arbetsplats hänger därför nära samman med samtliga mål i planen.

I mätningen 2024 blev resultatet för ”vår arbetsplats” för revisionskontoret 66 medan staden som helhet låg på 71. Målet är att revisionskontoret ska öka resultatet till 68 eller högre. För att nå upp till målet är det därför väsentligt att de identifierade åtgärderna i planen genomförs.

Yrkesrevisorernas kompetens är grunden för en god kvalitet i revisionsarbetet.⁴ Möjlighet till kompetensutveckling är även en viktig faktor för att behålla och attrahera personal samt en viktig del i att revisionskontoret uppfattas av samtliga medarbetare som en attraktiv arbetsplats. Kompetensutveckling är en av de viktigare strategiska frågor för revisionskontoret och är därför en av satsningarna i stadsrevisionens verksamhetsplan 2025.

Åtgärd: Genomföra satsningen på kompetensutveckling i verksamhetsplanen 2025.

Ansvarig: Revisionsdirektör.

En arbetsplats som är attraktiv kännetecknas också av att ledning och styrning av verksamheten fungerar väl. Under året tillsätts nya chefer och en ny organisation ska implementeras. En av satsningarna i stadsrevisionens verksamhetsplan 2025 är ledningsgruppens utveckling och arbetet med chefers organisatoriska förutsättningar genom metoden chefoskopet.⁵

Åtgärd: Genomföra satsningen på ledningsgruppens utveckling i verksamhetsplanen 2025. **Ansvarig:** Revisionsdirektör.

Revisionskontoret bedriver ett systematiskt arbetsmiljöarbete med fokus på organisatorisk, social samt fysisk arbetsmiljö, i enlighet med kraven i lagstiftningen samt tillhörande föreskrifter. Arbetsmiljöverket konstaterar att allt fler utför sina arbetsuppgifter med hjälp av digitala verktyg, något som i allra högsta grad är relevant för

³ Frågorna som används är: Jag ser fram emot att gå till arbetet, Jag är stolt över att arbeta i en förvaltning eller ett bolag inom Göteborgs Stad samt Jag rekommenderar gärna andra att arbeta på min förvaltning eller mitt bolag inom Göteborgs Stad.

⁴ God kompetens och möjlighet till kompetensutveckling är dessutom ett av fem grundläggande etiska värden i Skyrevs etiska regler.

⁵ Metoden används av Göteborgs Stad och syftar till att skapa friska och attraktiva organisationer där chefer kan vara närvarande, utveckla sin verksamhet och samtidigt må bra.

revisionskontoret. Digitala arbetsmiljöproblem blir därför allt viktigare att studera, förstå, åtgärda och förebygga. Revisionskontoret behöver höja kunskapsnivån om den digitala arbetsmiljön, både hos chefer och medarbetare, för att kunna analysera risker för ohälsa i arbetsmiljön och sätta in relevanta åtgärder.

Åtgärd: Under året genomföra kunskapshöjande insatser för chefer och medarbetare om digital arbetsmiljö och kognitiv ergonomi i syfte att inkludera dessa områden i kontorets systematiska arbetsmiljöarbete.

Ansvarig: Revisionsdirektör.

Utöver ovan beskrivna åtgärder tillkommer de förmåner som medarbetarna erbjuds i form av kaffe/te, fruktkorg, massage och friskvårdsbidrag. Vartannat år erbjuds också hälsoundersökning via företagshälsovården (nästa tillfälle är hösten/vintern 2026).

Bilaga 1 - Sammanställning av mål och åtgärder 2025

Mål	Åtgärder
Samtliga medarbetare ska ges möjlighet till en hälsosam balans mellan arbete och fritid.	- Fortsätta arbetet med att jämma ut arbetsbelastningen över året samt initiera arbete med tydligare koppling mellan övergripande riskanalys och resursplanering. Fortsätta med löpande avstämningar mellan chef och medarbetare. - Fortsätta med anpassade mötes- och flextider. - Utvärdera rutinen för flexibel arbetsplats. Utgångspunkten är att medarbetarna även fortsatt ska ges möjlighet att i viss omfattning arbeta hemifrån. - Säkerställa att åtgärder identifierade i riskbedömningen inför omorganisationen genomförs.
Stadsrevisionen ska vara en plats där medarbetarna har inflytande över processerna och känner sig delaktiga i planeringen, genomförandet och uppföljningen av verksamheten.	- Fortsätta involvera medarbetare i verksamhetsplaneringen och uppföljningen i samband med kontorsgemensamma arbetsplatsträffar. - Behandla arbetsmiljöfrågor på respektive avdelningsmöte med viss regelbundenhet. - Fortsätta involvera medarbetare i verksamhetsutvecklingen genom medverkan i interna utvecklingsprojekt/arbeten. Idéer och synpunkter från medarbetare ska beaktas och värderas. - Låta medarbetare (revisorer) anmäla intresse för medverkan i granskningsprojekt. - Fortsätta låta medarbetare ha inflytande över sin egen planering och, i den mån verksamheten medger, inflytande över arbetsuppgifter.
Ingen ska utsättas för diskriminering och trakasserier.	- Minst en arbetsplatsträff under året ska ägnas åt frågor om diskriminering, kränkningar och trakasserier samt öppet och respektfullt samtalsklimat. - Stadsrevisionens rutin för hantering av kränkande särbehandling, trakasserier och sexuella trakasserier ska ses över samt kommuniceras till medarbetare.
Det ska råda jämställdhet på arbetsplatsen.	Genomföra årlig lönekartläggning.
Stadsrevisionen ska vara en attraktiv arbetsplats.	- Genomföra satsningen på kompetensutveckling i verksamhetsplanen 2025. - Genomföra satsningen på ledningsgruppens utveckling i verksamhetsplanen 2025. - Kunskapshöjande insatser för chefer och medarbetare om digital arbetsmiljö och kognitiv ergonomi i syfte att inkludera dessa områden i kontorets systematiska arbetsmiljöarbete.

Bilaga 2 - Uppföljning av Stadsrevisionens handlingsplan för arbetsmiljöarbetet 2024 och Likabehandlingsplan 2024

Uppföljning sker framför allt inom ramen för:

- årlig medarbetarenkät
- fysisk arbetsmiljöronde (två ggr/år)
- utvecklingssamtal
- löpande individuella avstämningsmöten mellan medarbetare och chef
- arbetsplatsträffar (APT).

I samband med att handlingsplanernas åtgärder följs upp görs även en uppföljning av revisionskontorets systematiska arbetsmiljöarbete, där vi bland annat följer upp om de beslutade riskreducerande aktiviteterna varit relevanta, om utvecklingen av måluppfyllelsen ökar samt om arbetsmiljöarbetet bedrivs i enlighet med föreskrifterna om systematiskt arbetsmiljöarbete.

Stadsrevisionens handlingsplan för arbetsmiljöarbetet 2024

Mål och utpekade åtgärder	Uppföljning
Mål: Samtliga medarbetare ska ges möjlighet till en hälsosam balans mellan arbete och fritid. Åtgärder: a. Hantera arbetsmiljörisker i samband med införandet av Visma Ciceron. b. Se över och tydliggöra projektprocessen.	a. Under 2024 infördes ett nytt verksamhets- och ärendehanteringssystem Visma Ciceron. Inför införandet genomfördes en bedömning av risker i arbetsmiljön till följd av förändringen. De åtgärder som identifierats för att minimera riskerna i arbetsmiljön har genomförts under året. b. Projektprocessen har under året kompletterats med fler avstämningsmoment mellan samordnaren för projekt och projektledare.
Mål: Stadsrevisionen ska vara en plats där medarbetarna har inflytande över processerna och känner sig delaktiga i planeringen, genomförandet och uppföljningen av verksamheten. Åtgärder: a. Gemensam satsning för att stärka tryggheten i våra roller – psykologisk trygghet.	a. Under året har revisionskontoret med stöd av en organisationskonsult genomfört en satsning på psykologisk trygghet för alla medarbetare. Satsningen pågick under perioden april till juni och omfattade 3 tillfällen á 3–4 timmar där föreläsningar varvades med övningar och diskussion.

b. Kompetensutveckling om att ge och ta feedback. c. Tätare uppföljning av arbetsklimat. d. Utöver APT behandla arbetsmiljö på avdelningsmöten. e. Sätta samman projekt och arbetsgrupper över avdelningsgränser. f. Fortsatt eftersträva bred delaktighet i verksamhetsplaneringen.	b. Föreläsning om öppet arbetsklimat och hur man kan vara rak utan att skapa konflikt (kick-off 26/4). c. Utöver utvecklingssamtal 1 gång/år genomförs löpande avstämningar mellan chef och medarbetare, både i syfte att uppmärksamma arbetsbelastningen samt hur arbetsklimatet upplevs. d. Arbetsmiljö är en stående punkt på avdelningsmöten för verksamhetsstöd. Revisionsavdelningarna har behandlat arbetsmiljöfrågor någon enstaka gång men systematiken behöver utvecklas. e. Utgångspunkten vid bemanningen av projekt och interna arbetsgrupper är att dessa ska bemannas med medarbetare från olika avdelningar. f. Medarbetare har bland annat varit delaktiga i arbetet med riskanalys och intern kontrollplan, verksamhetsplan, bedömning av risker för diskriminering, plan för arbetsmiljö och likabehandling. Under hösten 2024 genomfördes en översyn av organisationen vilket resulterade i beslut om ny organisation från den 1 april 2025. Kontorets medarbetare har varit involverade i arbetet med översynen under hela processen.
Mål: Stadsrevisionen ska vara en attraktiv arbetsplats. Åtgärder: Inga specifika åtgärder utpekade för målområdet. Bedömningen är att arbete som sker inom målområdena 1 och 2 bidrar till den övergripande måluppfyllelsen.	

Den totala sjukfrånvaron vid revisionskontoret ligger som tidigare år på en låg nivå (2,3 procent). Sjukfrånvaron ökade 2024 med 0,8 procentenheter jämfört med föregående år, men ökningen är endast marginell och ligger i fas med tidigare år. Vi har ingen sjukfrånvaro som kan kopplas till obalans mellan arbete och fritid.

Göteborgs Stad har ramavtal med Falck Healthcare avseende personalvårdsprogram. Stadsrevisionen har ett abonnemang som innebär att medarbetare får möjlighet till upp till fem timmars kostnadsfri rådgivning vid arbetsrelaterade eller privata problem som påverkar arbetsförmågan.

I syfte att förebygga och rehabilitera besvär från rygg, axlar och nacke ges medarbetarna möjlighet till massage på arbetsplatsen (max 5 ggr per termin/30 min per tillfälle).

Staden har avtal på företagshälsovård där arbetsgivaren kan avropa tjänster som hälsoundersökning, influensavaccination, läkarbesök och samtalskontakt. På stadsrevisionen erbjuds alla medarbetare hälsoundersökning vartannat år. Senaste det skedde var vintern 2024. Nytt erbjudande om hälsoundersökning kommer vintern 2026. Vidare erbjuds alla medarbetare möjlighet att på arbetstid erhålla influensavaccination.

Kaffe och te finns alltid tillgängligt i det gemensamma fikarummet. En gång per vecka får kontoret en leverans av frukt.

Likabehandlingsplan 2024–2026

Mål och utpekade åtgärder	Uppföljning
Mål: Ingen ska utsättas för diskriminering och trakasserier. Åtgärder: a. Ytterligare fördjupa kunskapen kring likabehandlingsfrågor med fokus på gemensamt ansvar att bidra till ett öppet och respektfullt samtalsklimat på arbetsplatsen. b. Möjlighet att kompetensutveckla sig individuellt inom likabehandling och normkritiskt tänkande.	a. Ingen gemensam kompetensutveckling genomförd under 2024 med fokus på likabehandlingsfrågor. En satsning planeras genomföras under 2025. b. Det har funnits möjlighet för medarbetare att på individuell basis kompetensutveckla sig inom likabehandling och normkritiskt tänkande. På startsidan på Digitala Navet uppmuntras medarbetare exempelvis att delta på seminarier som ordnas i samband med Pridefestivalen.
Mål: Det ska råda jämställdhet på arbetsplatsen. Åtgärder: a. Strukturerad rekryteringsprocess där mångfalds- och jämställdhetsfrågor aktivt beaktas. Gäller även vid tillsättning av praktikplatser. b. Genomföra årlig lönekartläggning och genom aktiv lönepolitik motverka osakliga löneskillnader mellan kvinnor och män.	a. Under 2024 genomfördes rekrytering av en avdelningschef (revisionsavdelningen Valfärd och bostad). Revisionskontoret följer stadens rekryteringsprocess. Mångfalds- och jämställdhetsfrågor beaktas både vid framtagande av annons, urval av kandidater som kallas till intervju, hur intervjufrågor ställs (kompetensbaserat) samt vid tillsättningen. b. Lönekartläggning har genomförts. Bedömningen är att inga osakliga löneskillnader förekommer mellan kvinnor och män.

Sammanfattande bedömning

Med ett undantag har de planerade aktiviteterna för 2024 genomförts under året. Den kvarvarande aktiviteten är en kompetensinsats för revisionskontoret kring likabehandlingsfrågor, diskriminering, kränkningar och trakasserier med fokus på gemensamt ansvar att bidra till ett öppet och respektfullt samtalsklimat på arbetsplatsen.

Flera av åtgärderna i handlingsplanerna är återkommande inslag i ordinarie arbetsmiljöarbetet. Det är svårt att bedöma i vilken omfattning åtgärderna bidrar till måluppfyllelse. De risker och brister som vi noterat kopplade till årets arbetsmiljöuppföljning ingår i planen för år 2025.

I övrigt är bedömningen att det systematiska arbetsmiljöarbetet bedrivs i enlighet med Arbetsmiljöverkets föreskrifter avseende systematiskt arbetsmiljöarbete, diskrimineringslagstiftningen och i enlighet med Göteborg Stads policy och riktlinje för arbetsmiljö, medarbetarskap och chefsskap.