

Tjänsteutlåtande

Utfärdat 2023-05-08

Diarienummer 0337/23

Handläggare

Tatjana Marin Kartal

Telefon: 031-368 32 11

E-post: tatjana.marin.kartal@kultur.goteborg.se

Fördjupning till kulturnämnden – rapport avseende systematiskt arbetsmiljöarbete och arbete med aktiva åtgärder 2022

Förslag till beslut

I kulturnämnden

Kulturnämnden antecknar rapport avseende systematiskt arbetsmiljöarbete och arbete med aktiva åtgärder 2022.

Sammanfattning

I *Kulturnämndens delårsrapport mars 2023* redovisades dels utvecklingen inom personalområdet, dels besvarades frågor kring uppföljning av systematiskt arbetsmiljöarbete och aktiva åtgärder mot diskriminering. Redovisningen utgjorde kulturnämndens uppföljning till kommunledningen.

Delårsrapporten avvek dock från kulturnämndens egen tid- och arbetsplan för planerings- och uppföljningsarbetet ¹ genom att inte innehålla någon fördjupning till nämnden avseende årlig rapportering av det systematiska arbetsmiljöarbetet. Förvaltningen lovade att återkomma till sammanträdet i maj med en separat redovisning.

Föreliggande ärende beskriver förvaltningens uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet och systematiken i arbetssättet med aktiva åtgärder utifrån gällande regelverk och aktuell lagstiftning. Syftet med uppföljningen är att kontrollera om det systematiska arbetsmiljöarbetet och arbetet med aktiva åtgärder mot diskriminering har fungerat bra och vad som kan förbättras. Rapporten ska ge kulturnämnden väsentlig information och möjlighet att styra, stödja, förbättra och följa upp det systematiska arbetsmiljöarbetet.

Förvaltningens bedömning är att det systematiska arbetsmiljöarbetet fungerar väl. Dock finns ett antal förbättringsbehov för att förvaltningen på ett bättre sätt ska efterleva kraven i Arbetsmiljöverkets föreskrift om systematiskt arbetsmiljöarbete. Förvaltningens bedömer därtill att arbetet med aktiva åtgärder fungerar väl, men även här finns ett par mindre utvecklingsbehov för att förvaltningen på ett bättre sätt ska efterleva Diskrimineringslagens krav.

Bedömning ur ekonomisk och ekologisk dimension

Arbetsmiljön påverkas av de lokaler och fastigheter som förvaltningen bedriver sin verksamhet i. Dels då förvaltningen är lokaltung, dels utifrån det omfattande

¹ Kulturnämndens budget 2023, 2023-02-22 § 53 pkt. 4.

upprustnings- och underhållsbehov som många av lokalerna är i behov av. Flertalet lokaler är inte ändamålsenliga och dåligt anpassade till ett modernt arbetsliv, vilket påverkar både arbetsmiljöförhållandena för medarbetarna och servicen och tillgängligheten för invånarna.

Även förvaltningens miljö- och klimatarbete är kopplat till de lokaler som verksamheten bedrivs i. Lokalernas utformning samt dess förutsättningar för inre klimat i form av luft och ljus samt ljud och buller påverkar medarbetarnas fysiska arbetsmiljö och brukarnas fysiska miljö.

Lokalfrågor kopplade till arbetsmiljön är angelägna och i fokus i samband med ny- och ombyggnation, lokalanpassning och omlokalisering med mera. Förvaltningens lokalbehov kommer ha ekonomiska konsekvenser på stadens driftskostnader och investeringar, men dessa frågor hanteras i separata ärenden.

Bedömning ur social dimension

Systematiskt arbetsmiljöarbete och arbete med aktiva åtgärder bedrivs i första hand med hänsyn till förvaltningens medarbetare. Det systematiska arbetsmiljöarbetet syftar till att säkerställa en trygg, säker och hälsosam arbetsmiljö i förvaltningen. Arbetet med aktiva åtgärder mot diskriminering och främjande av lika rättigheter och möjligheter syftar till att säkerställa lika rättigheter och möjligheter till alla förvaltningens medarbetare. Detta oavsett kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning eller ålder.

Arbetsmiljöarbetet påverkar också förvaltningens interkultur och har en långsiktig påverkan på förvaltningens kompetensförsörjning och attraktionskraft i förhållande till framtida medarbetare.

Även utbudet till brukare och innehållet i verksamheten påverkas av arbetet med arbetsmiljö- och lika rättighetsfrågor genom att mångfalds- och mångkulturellt perspektiv samt mänskliga rättigheter präglar verksamhetens utövning. Kulturens påverkan på integration och folkhälsa har en forskningsbevisad effekt.

Samverkan

Ärendet har varit föremål för information och dialog i förvaltningens samverkansgrupp (FSG) 2022-12-14, 2023-02-23, 2023-03-15 samt 2023-04-12.

Bilaga

Årlig uppföljning av systematiskt arbetsmiljöarbete 2022 samt aktiva åtgärder mot diskriminering och för främjande av lika rättigheter och möjligheter 2021-2022.

Ärendet

Föreliggande ärende är förvaltningens separata och fördjupade rapportering till nämnden avseende det systematiska arbetsmiljöarbetet och arbetet med aktiva åtgärder mot diskriminering. Ärendet beskriver förvaltningens uppföljning av arbetet utifrån gällande regelverk och aktuell lagstiftning.

Rapporten ska ge kulturnämnden väsentlig information och möjlighet att styra, stödja, förbättra och följa upp det systematiska arbetsmiljöarbetet.

Beskrivning av ärendet

Alla arbetsgivare ska varje år göra en uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet, enligt Arbetsmiljöverkets föreskrifter om systematiskt arbetsmiljöarbete.² Syfte med uppföljningen är att kontrollera om systematiken har fungerat bra och hur den eventuellt kan förbättras. Den årliga uppföljningen fokuserar således på hur arbetsgivaren jobbar med arbetsmiljöfrågorna, och är inte en granskning av arbetsmiljön i sig.

Som arbetsgivare har kulturförvaltningen och kulturnämnden också en skyldighet att arbeta med aktiva åtgärder för att motverka diskriminering och främja lika rättigheter och möjligheter enligt Diskrimineringslagen³.

Förvaltningens beredning av ärendet

Kulturförvaltningens årliga uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet (SAM) utgår ifrån Arbetsmiljöverkets metodhandbok som föreskriver vilka delar av arbetsmiljön som den årliga uppföljningen ska granska och säkerställa.

Utifrån metodhandbokens vägledning har förvaltningen genomfört en enkätundersökning bland chefer och skyddsombud i syfte att skaffa en bredare bild av det arbetssättet som tillämpas i förvaltningen. Resultatet från respektive verksamhet har diskuterats i närmaste skyddskommitté / samverkansgrupp, för att därefter sammanställas (se bilaga, del 1). Enkätresultaten och dialogerna från samverkansgrupperna kommer ligga till grund för kommande förbättringsåtgärder gällande förvaltningens systematiska arbetsmiljöarbete.

Kulturförvaltningens årliga uppföljning av arbetet med aktiva åtgärder och lika rättigheter och möjligheter utgår ifrån Diskrimineringslagen, Plan för lika rättigheter och möjligheter 2021-2022, samt medarbetarenkäterna 2022. Resultatet av uppföljningen har varit föremål för information och dialog i förvaltningens samverkansgrupp (FSG), för att därefter sammanställas (se bilaga, del 2). Uppföljningen kommer ligga till grund för planering av kommande arbete i förvaltningens med aktiva åtgärder mot diskriminering.

Förvaltningens bedömning

Systematiskt arbetsmiljöarbete (SAM)

Den årliga uppföljningen av SAM visar att förvaltningen har ett fungerande systematiskt arbetsmiljöarbete där arbetsmiljöronder, riskbedömningar och uppföljningar sker årligen och löpande samt är en naturlig del i verksamheterna med fokus på hälsofrämjande faktorer. De åtgärder som genomförts i verksamheterna och som finns dokumenterade i

² Arbetsmiljöverkets föreskrifter om systematiskt arbetsmiljöarbete AFS 2001:1

³ Diskrimineringslag (2008:567)

handlingsplanerna har i huvudsak fått effekt. Förvaltningen säkerställer att det systematiska arbetsmiljöarbetet genomförs i enlighet med gällande lagstiftning och regelverk.

Förvaltningen har en metodik och systematik i det systematiska arbetsmiljöarbetet, dock visar den årliga uppföljningen några förbättringsområden:

- Behov av att öka medvetenheten kring mål för organisatorisk och social arbetsmiljö, samt förvaltningens plan för det systematiska arbetsmiljö- och hälsoarbetet.
- Kompetensutveckla inom uppgiftsfördelning kopplat till arbetsmiljön. Sistnämnda gäller främst inom avdelning Bibliotek och kulturhus som haft en större chefsrörlighet de senaste åren.
- Förbättra systematiken och arbetssättet kring kontroller av genomförda åtgärder, huruvida de har gett önskad effekt.

Förvaltningen tar sig an förbättringsbehoven och planerar för förbättringsarbete under 2023.

Aktiva åtgärder mot diskriminering

Den årliga uppföljningen av arbetet med aktiva åtgärder mot diskriminering visar att förvaltningen har ett fungerande arbetssätt. Förvaltningen efterlever de krav som Diskrimineringslagen ställer på arbetsgivare gällande aktiva åtgärder.

Dock ser förvaltningen ett mindre utvecklingsbehov inom området analys av orsaker till upptäckta risker och hinder. Förvaltningen tar sig an förbättringsbehovet och planerar för förbättringsarbete under 2023.

Förvaltningens förslag

Förvaltningen föreslår att kulturnämnden antecknar rapport avseende systematiskt arbetsmiljöarbete och arbete med aktiva åtgärder 2022.

GÖTEBORGS STADS KULTURFÖRVALTNING

Anna Rosengren

Tatjana Marin Kartal

Förvaltningsdirektör

Avdelningschef HR och kommunikation

Årlig uppföljning av systematiskt arbetsmiljöarbete 2022

Den årliga arbetsmiljöuppföljningen till kulturnämnden består av två delar:

1. Årlig uppföljning av systematiskt arbetsmiljöarbete för 2022.
2. Årlig uppföljning av aktiva åtgärder mot diskriminering och för främjande av lika rättigheter och möjligheter för 2021-2022.

Del 1: Årlig uppföljning av systematiskt arbetsmiljöarbete för 2022

Uppdrag

Alla arbetsgivare ska varje år göra en uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet, enligt föreskrifterna om systematiskt arbetsmiljöarbete.¹ Syfte med uppföljningen är att kontrollera om systematiskt arbetsmiljöarbetet (SAM i vidare text) har fungerat bra och hur det kan förbättras. I den årliga uppföljningen av SAM är det alltså inte arbetsmiljön som ska granskas utan hur arbetsgivaren jobbar med arbetsmiljöfrågorna.

Denna rapport beskriver förvaltningens systematiska arbetsmiljöarbetet, som ett led i att säkerställa systematiken i arbetet. Uppföljningen ska ge nämnden väsentlig information och möjlighet att styra, stödja, förbättra och följa upp det systematiska arbetsmiljöarbetet.

Uppföljning av förvaltningens arbetsmiljö utifrån ställda mål för arbetsmiljöarbete sker utanför denna rapport inom ramen för förvaltningens ordinarie uppföljningsrapporter.

Bakgrund och utgångspunkter för uppföljningen

Arbetsmiljöansvar

Med arbetsmiljöansvar avses skyldigheten att vara aktiv och vidta åtgärder genom att få bort eller minska risker för ohälsa och olycksfall i arbetet, så att arbetsmiljön är tillfredsställande, enligt 3 kap. arbetsmiljölagen (1977:1160), AML.

Arbetsgivare

Kommunfullmäktige och nämnderna är de yttersta representanterna för kommuner som arbetsgivare och har därmed arbetsmiljöansvaret.²

¹ Arbetsmiljöverkets föreskrifter om systematiskt arbetsmiljöarbete AFS 2001:1

² Arbetsmiljöverkets information om politikens arbetsmiljöansvar,
<https://www.av.se/arbetsmiljoarbete-och-inspektioner/arbetsgivarens-ansvar-for-arbetsmiljon/politikers-arbetsmiljoansvar/> (hämtat 2023-03-20).

Systematiskt arbetsmiljöarbete

Med systematiskt arbetsmiljöarbete menas i arbetsmiljöföreskrifter arbetsgivarens arbete med att undersöka, genomföra och följa upp verksamheten på ett sådant sätt att ohälsa och olycksfall i arbetet förebyggs och en tillfredsställande arbetsmiljö uppnås.

Metod för genomförd uppföljning av SAM

Kulturförvaltningens årliga uppföljning av SAM utgår ifrån arbetsmiljöverkets metodhandbok som föreskriver att den årliga uppföljningen ska granska och säkerställa följande moment i det systematiska arbetsmiljöarbetet:

- arbetstgares och skyddsombuds medverkan i arbetsmiljöarbetet
- arbetsmiljöpolicy för arbetsmiljöarbetet
- rutiner för arbetsmiljöarbetet
- fördelning av arbetsmiljöuppgifter
- kunskaper och kompetens för arbetsmiljöarbetet, arbetstgares kunskaper om risker i arbetet
- undersökningar av arbetsförhållande
- riskbedömningar
- åtgärder och handlingsplaner
- kontroll av genomförda åtgärder
- rapportering och utredning av tillbud och olyckor
- tillgång till extern sakkunskap inom arbetsmiljöområdet om det behövs
- att dokumentationen är känd och aktuell.

Den årliga uppföljningen av det systematiska arbetsmiljöarbetet 2022 har genomförts genom en enkät som chefer med underställda medarbetare (enhetschefer och vissa avdelningschefer) har svarat på tillsammans med skyddsombud. Resultatet för respektive verksamhet har diskuterats i närmaste skyddskommitté, särskild samverkansgrupp SSG eller lokal samverkansgrupp LSG och som helhet i förvaltningens samverkansgrupp FSG, för att därefter sammanställas i denna rapport.

Uppföljning av systematiskt arbetsmiljöarbete 2022

Arbetstgares och skyddsombuds medverkan i arbetsmiljöarbetet

Förvaltningens arbetssätt

Arbetsmiljöarbete i Göteborgs Stad sker inom ramen för samverkan, som regleras i kollektivavtalet Samverkan Göteborg. Enligt samverkan sker partssamverkan där arbetsgivaren och de fackliga organisationerna möts som parter för en tidig och fördjupad dialog. Samverkan innebär också dialog med individer och grupper som på så sätt ges möjlighet att påverka verksamhetsutveckling och sin egen arbetssituation.

Utgångspunkten för samverkan i organisationen är att så många frågor som möjligt behandlas av dem som direkt berörs i sitt arbete.

Arbetsgivare och fackliga organisationer inom kulturförvaltningen är överens om en samverkansorganisation, som följer förvaltningens organisation. Varje ledningsnivå speglas i en samverkansnivå och varje ledningsgrupp, där beslut fattas speglas i en samverkansgrupp.

Förvaltningens övergripande samverkan sker i förvaltningens samverkansgrupp, FSG. Avdelningarnas övergripande samverkan sker i lokala samverkansgrupper LSG och verksamhetsområdets samverkan sker i särskilda samverkansgrupper.

Varje samverkansgrupp är också ett skyddskommitté, dvs att skyddsombuden ingår i samverkansarbete.

Förvaltningen har sammalat nio samverkansgrupper.

Samverkan i vardagen syftar till all form av samarbete och samverkan mellan individer, grupper, medarbetare och chefer. Samverkan i vardagen sker oftast genom arbetsplatsträffar, verksamhetsmöten och olika typer av medarbetarsamtal, som också regleras i samverkansavtalet.

Arbetsplatsträffar sker månadsvis inom alla arbetsgrupper/enheter. Skyddsombud/facklig företrädare har möjlighet att medverka i arbetsplatsträffar.

Verksamhetsmöten sker återkommande och utifrån verksamhetens behov, med olika frekvens från veckovis till månadsvis. Medarbetarsamtal sker minst två gånger per år.

Slutsats efter uppföljning av SAM

Den genomförda enkätundersökningen, årlig uppföljning av SAM visar att arbetstagares och skyddsombuds medverkan i arbetsmiljöarbetet fungerar, 100% av respondenterna anger att det fungerar.

Arbetsmiljöpolicy för arbetsmiljöarbetet

Förvaltningens arbetssätt

Grunder i Kulturförvaltningens arbetsmiljöarbete finns reglerade i arbetsmiljölagstiftning ex. Arbetmiljölagen och olika arbetsmiljöföreskrifter. Ytterligare reglering och stöd i arbetsmiljöarbetet finns i Göteborgs stads styrande dokument, så som:

- Göteborgs Stads policy för arbetsmiljö, medarbetarskap och ledarskap,
- riktlinje för arbetsmiljö, medarbetarskap och chefskap,
- Göteborgs Stads program för attraktiv arbetsgivare 2019-2023
- regler för rehabilitering och anpassning,
- Göteborgs Stads rutin vid kränkande särbehandling, trakasserier, sexuella trakasserier och repressalier inom arbetslivet, mm.

Kulturförvaltningens systematiska arbetsmiljö- och hälsoarbete beskrivs i planen för det systematiska arbetsmiljö- och hälsoarbetet 2021–2023 och i planen för lika rättigheter och möjligheter. Förvaltningens plan för arbetsmiljö och hälsa anger intentioner och mål

med arbetsmiljö- och hälsoarbete samt beskriver systematiken och arbetssättet för att uppnå ställda mål.

Slutsats efter uppföljning av SAM

Den genomförda enkätundersökningen, årlig uppföljning av SAM visar att 95% av respondenterna upplever att policy för SAM finns. Dock har förvaltningen uppmärksammat behov av ökad medvetenhet kring mål för organisatorisk och social arbetsmiljö och förvaltningens plan för det systematiska arbetsmiljö- och hälsoarbete. Policy för arbetsmiljöarbete samt styrande och stödande dokument finns och fungerar i större delar.

Rutiner för arbetsmiljöarbetet

Förvaltningens arbetssätt

Kulturförvaltningen har en rad rutiner, stödande processer och arbetsprocesser för arbetsmiljöarbete. Med rutiner menas i förväg bestämda tillvägagångssätt som syftar till att få systematik i arbetsmiljöarbetet. Detta ska förhindra felaktiga beslut. Rutinerna ger besked om när, hur och av vem det systematiska arbetsmiljöarbetet skall genomföras samt vilka som skall medverka. Exemplevis finns rutiner för genomförande av arbetsmiljörisk- och konsekvensbedömningar, rutiner för genomförande av arbetsmiljöronder, rutiner vid kränkande särbehandling, rutiner för genomförande av medarbetarsamtal, rutiner för beställning av stöd från företagshälsovården, rutiner för introduktion osv.

Slutsats efter uppföljning av SAM

Den genomförda enkätundersökningen, årlig uppföljning av SAM anger 100% av respondenter att förvaltningen har rutiner för arbetsmiljöarbetet.

Fördelning av arbetsmiljöuppgifter

Förvaltningens arbetssätt

Kommunfullmäktige har genom reglementena fördelat arbetsmiljöansvaret till nämnderna. Då Kulturnämnden inte har möjlighet att genomföra och övervaka arbetsmiljöarbetet i vardagen, har Kulturnämnden fördelat arbetsmiljöuppgifter från nämnd till förvaltningsdirektör. Förvaltningsdirektör fördelar vidare arbetsmiljöuppgifter till underställda chefer. Uppgiftsfördelningar utgår från organisationsschemat och fördelas på chefer med verksamhets-, ekonomi- och personalansvar. Dessa fördelar i sin tur arbetsmiljöuppgifter vidare i nästa chefsnivå som fördelar vidare om det finns behov och förutsättningar till nästa chefsnivå. Arbetsmiljöuppdrag kan även vid behov fördelas till lämpliga nyckelpersoner som ej har en chefsroll, så som säkerhetsstrateg mm.

Fördelning av arbetsmiljöuppgifter sker skriftligt, genom standardiserat underlag som är framtaget i Göteborgs stad. Varje chef får information och kompetenspåfyllnad kring fördelade arbetsmiljöuppgifter i samband med fördelning av arbetsmiljöuppgifter. Information ges av HR chef i samband med chefernas anställning. Därefter underhålls kunskaperna löpande utifrån chefernas och verksamheternas behov. Resursfördelning kopplat till fördelning av arbetsmiljöuppgifter sker inom löpande budgetarbete.

Slutsats efter uppföljning av SAM

Den genomförda enkätundersökningen, årlig uppföljning av SAM visar behov av kompetensutveckling inom uppgiftsfördelning kopplat till arbetsmiljön, främst inom avdelningen bibliotek och kulturhus.

Kunskaper och kompetens för arbetsmiljöarbetet, arbetstagares kunskaper om risker i arbetet*Förvaltningens arbetssätt*

Förvaltningens chefer är en prioriterad målgrupp för kunskaps- och kompetenshöjande insatser gällande arbetsmiljöarbetet. I samband med nyanställning och fördelning av arbetsmiljöuppgifter till chefer, genomförs information, utbildningar och överlämning av uppgifter kopplade till chefernas arbetsgivar- och arbetsmiljöansvar. Därefter genomförs kompetenshöjande insatser löpande och efter behov. Insatserna sker på gruppnivå för alla chefer, eller delar av chefsorganisationen, eller på individnivå, utifrån behov. Insatserna är ofta gemensamma utbildningar och satsningar i Göteborgs stad, eller ingår i förvaltningens chefsutvecklingsarbete, genom chefsträffar eller Ledarakademi. Chefernas kunskaper i diverse arbetsmiljöfrågor upprätthålls också genom återkommande skriftlig information till chefer i form av chefsbrev från HR avdelningen.

Viss kompetensutveckling för fackliga företrädare sker inom ramen för samverkansarbete. Fackliga företrädare får också en större del av kompetensutvecklingspaketet genom sina fackliga organisationer.

Medarbetares kunskaper om risker i arbete utvecklas genom deltagande i arbetsplatsträffar, arbetsmiljörisk och konsekvensanalyser samt i samband med framtagande av lokala rutiner och arbetssätt för arbetsmiljöarbetet mm.

Slutsats efter uppföljning av SAM:

Den genomförda enkätundersökningen, årlig uppföljning av SAM visar att chefer, skyddsombud och nyckelpersoner har tillräckliga kunskaper och kompetenser för arbetsmiljöarbetet, enligt enkätundersökningen 95 % av respondenter.

Undersökningar av arbetsförhållande*Förvaltningens arbetssätt*

Undersökningarna av arbetsförhållanden sker genom minst två arbetsmiljöronder per år och per enhet, löpande arbetsmiljörisk- och konsekvensbedömningar inför beslut om förändring i verksamheten, samt genom den årliga medarbetarenkäten.

Samtliga uppföljningar sker återkommande och systematiskt, samt är en naturlig del i verksamheterna, med fokus på hälsofrämjande faktorer. Förutom dessa sker uppföljning av arbetsförhållanden genom enkäter, intervjuer eller på annat lämpligt sätt utifrån specifika frågor, på förekommen anledning, så som uppföljning av flytt till nya lokaler, uppföljning av ny införda arbetssätt, uppföljning av trygghet och säkerhet, uppföljning av sjukfrånvaro och arbetsskadestatistik mm. Vissa undersökningar kräver sakkompetens och externt stöd för genomförande och i de fallen samarbetar förvaltningen



med företagshälsovården eller annan extern konsult. De forumen som undersökningar av arbetsmiljöförhållanden genomförs i, är arbetsplatsträffar och skyddskommittén, dvs samverkansgrupper. Medarbetare och skyddsombuden medverkar i genomföranden. Undersökningarna dokumenteras och följs upp utifrån genomförda aktiviteter och uppnådda effekter.

Slutsats efter uppföljning av SAM:

Den genomförda enkätundersökningen, årlig uppföljning av SAM visar att förvaltningen har en bra och tillräcklig systematik gällande undersökningar av arbetsförhållanden.

Riskbedömningar

Förvaltningens arbetssätt

Förvaltningen genomför risk- och konsekvensbedömning av arbetsmiljön innan förändringen genomförs. Det kan exempelvis gälla när man planerar att ändra/anpassa lokaler, arbetsmetoder eller organisation m.m.

Risk- och konsekvensbedömningar inför förändringar i arbetet genomförs genom dialog mellan chef och berörda medarbetare eller på APT, om flera berörs. Skyddsombuden deltar i arbetet. I risk- och konsekvensbedömningar ingår bedömning/utvärdering av möjliga risker och även sannolikheten att riskerna inträffar samt vilka konsekvenser de får. Risk- och konsekvensbedömningarna mynnar ut i dokumenterade handlingsplaner med planerade, tidsatta och ansvarsfördelade åtgärder samt en tidsplan för uppföljning. Dessa fastställs på den organisatoriska nivån där förändringen inträffar och påverkar verksamheten, exempelvis fastställs planerna av chef och skyddsombud eller av skyddskommittén.

Slutsats efter uppföljning av SAM:

Den genomförda enkätundersökningen, årlig uppföljning av SAM visar att förvaltningen har en bra och tillräcklig systematik gällande riskbedömningar, enligt 93% av respondenter.

Åtgärder och handlingsplaner

Förvaltningens arbetssätt

I samband med genomförande av arbetsmiljöronder, vid risk- och konsekvensanalyserna eller vid arbetsmiljöundersökningar upprättas handlingsplaner som dokumenterar friskfaktorer och förbättringsåtgärder som är tidsatta och ansvarsfördelade, samt tidsplan för uppföljning.

Slutsats efter uppföljning av SAM:

Förvaltningen har ett utvecklat arbetssätt för att arbeta fram handlingsplaner med medföljande åtgärder.

Kontroll av genomförda åtgärder

Förvaltningens arbetssätt

De handlingsplaner som upprättas dokumenterar friskfaktorer och förbättringsåtgärder som är tidssatta och ansvarsfördelade, samt tidsplan för uppföljning. Kontroll av genomförda åtgärder samt och dessa har gett önskvärd effekt sker enligt tidsplaner i handlingsplanerna och genomförs i de forum/arbetsgrupper som har planerat för åtgärderna.

Slutsats efter uppföljning av SAM:

Den genomförda enkätundersökningen i den årliga uppföljningen av SAM visar att förvaltningen behöver utveckla sitt arbetssätt med kontroll och uppföljning av planerade arbetsmiljöåtgärder. Mellan 20–30% av respondenterna i enkätundersökningen uppger att kontroll och effektbedömning av åtgärderna inte är tillräckliga.

Rapportering och utredning av tillbud och olyckor

Förvaltningens arbetssätt

Medarbetare rapporterar tillbud och olyckor, digitalt via ett staden gemensamt system. Chefer får en digital signal om att en incidentrapport har skett. Cheferna inleder en utredning skyndsamt. Berörd medarbetare, skyddsombud och vid behov HR stöd deltar i utredningen. Åtgärder vidtas i samband med utredningen i syfte att avhjälpa eller minimera risker i den konkreta situationen men också för att riskerna inte ska kunna uppstå på nytt. Uppföljning och efterkontroll av genomförda åtgärder sker utifrån tidsplan i utredningen.

Samtliga tillbud och olyckor rapporteras till respektive samverkansgrupp/skyddskommitté och följs också upp på avdelnings- och förvaltningsnivå.

Slutsats efter uppföljning av SAM:

Den genomförda enkätundersökningen, årlig uppföljning av SAM visar att förvaltningen rapporterar och utreder tillbud och olyckor, enligt 95% av respondenter.

Tillgång till extern sakkunskap inom arbetsmiljöområdet om det behövs

Förvaltningens arbetssätt

Förvaltningen använder företagshälsovården i första hand som extern sakkunnig i arbetsmiljöarbetet. Stödet kan handla om olika typer av frågor, så som rehabiliteringsarbete, förebyggande åtgärder, föreläsningar, arbetsmiljöundersökningar, utredningar vid misstanke om kränkande särbehandling och utveckling av rutiner och arbetssätt i samband med förändrad arbetsmiljölagstiftning, krisstöd, mm. Stödet riktar sig till individer, grupper eller till organisationen som helhet, både till medarbetare och chefer. Förvaltningens samverkansgrupp/skyddskommitté FSG är delaktiga i övergripande planering och uppföljning av förvaltningens användning av företagshälsovården. Förutom företagshälsovården anlitar förvaltningen vid behov även andra konsulter för undersökning av arbetsförhållanden, stöd och utvecklingsarbete kopplat till medarbetarskap, ledarskap för grupper och individer.

Slutsats efter uppföljning av SAM:

Den genomförda enkätundersökningen, årlig uppföljning av SAM visar att förvaltningen har tillräcklig tillgång till extern sakkunskap inom arbetsmiljöområdet när det behövs.

Att dokumentationen är känd och aktuell

Förvaltningens arbetssätt

Förvaltningens dokumentation av arbetsmiljöarbetet finns i form av:

- Styrande och planerande dokument så som plan för arbetsmiljö och hälsoarbete, plan för lika rättigheter och möjligheter, planer för trygghet och säkerhet, mm.
- Stödjande dokument så som mallar och underlag för genomförande av arbetsmiljöronder, årshjul för arbetsplatsträffar mm
- Dokumentation av löpande arbete så som anteckningar från arbetsplatsträffar, protokoll från samverkansgrupper/skyddskommittéer mm
- Arbetsmiljörisk- och konsekvensanalyser samt olika arbetsmiljöundersökningar.

Dokument inom arbetsmiljöområdet aktualitetsprövas årligen. Visa planer arbetas fram och uppdateras i berörda arbetsgrupper, där förankringen också sker. Andra planer arbetas fram på förvaltningsövergripande nivå och förankras via arbetsplatsträffar, med återkommande mellanrum, enligt årshjulet för arbetsplatsträffar.

Samtliga övergripande styrande, stödjande och planerande dokument aktualitetsprövas årligen. Dokumentation av löpande arbetsmiljöarbete och olika typer av undersökningar av arbetsmiljöförhållanden upprättas efter behov.

Slutsats efter uppföljning av SAM:

Den genomförda enkätundersökningen, årlig uppföljning av SAM visar att förvaltningens dokumentation av arbetsmiljöarbetet är aktuell och känd.

Sammanfattning efter uppföljning av systematiskt arbetsmiljöarbete

Nedanstående tabell sammanfattar de områden som har ingått i den årliga uppföljningen och visar i vilka delar systematiskt arbetsmiljöarbete fungerar, behöver utvecklas eller har ett prioriterat utvecklingsbehov, enligt förvaltningens bedömning.

<i>Uppföljningsområden</i>	<i>Bedömning av SAM</i>
Arbetstagares och skyddsombuds medverkan i arbetsmiljöarbetet	Fungerande SAM
Arbetsmiljöpolicy för arbetsmiljöarbetet	Behov av utveckling
Rutiner för arbetsmiljöarbetet	Fungerande SAM
Fördelning av arbetsmiljöuppgifter	Behov av utveckling
Kunskaper och kompetens för arbetsmiljöarbetet, arbetstagares kunskaper om risker i arbetet	Fungerande SAM

Undersökningar av arbetsförhållande	Fungerande SAM
Riskbedömningar	Fungerande SAM
Åtgärder och handlingsplaner	Fungerande SAM
Kontroll av genomförda åtgärder	Prioriterad utveckling, delvis avvikelser från AFS 2001:1
Rapportering och utredning av tillbud och olyckor	Fungerande SAM
Tillgång till extern sakkunskap inom arbetsmiljöområdet om det behövs	Fungerande SAM
Att dokumentationen är känd och aktuell	Fungerande SAM

Den årliga uppföljningen av det systematiska arbetsmiljöarbetet visar att förvaltningen har ett fungerande systematiskt arbetsmiljöarbete där arbetsmiljöronder, riskbedömningar, uppföljningar sker årligen och löpande, samt är en naturlig del i verksamheterna, med fokus på hälsofrämjande faktorer. Åtgärderna som genomförts i verksamheterna som finns dokumenterade i handlingsplaner har i huvudsak fått effekt. Förvaltningen säkerställer att det systematiska arbetsmiljöarbetet genomförs i enlighet med gällande lagstiftning och regelverk.

Förvaltningen har en metodik och systematik i det systematiska arbetsmiljöarbetet, dock visar den årliga uppföljningen några förbättringsområden:

- Behov av att öka medvetenheten kring mål för organisatorisk och social arbetsmiljö och förvaltningens plan för det systematiska arbetsmiljö- och hälsoarbete.
- Kompetensutveckla inom uppgiftsfördelning kopplat till arbetsmiljön. Sistnämnda gäller främst inom avdelningen bibliotek och kulturhus där en större chefsrörlighet har skett senaste åren.
- Förbättra systematiken och arbetssättet kring kontroller av genomförda åtgärder, huruvida de har gett önskad effekt.

Förvaltningen tar sig an förbättringsbehoven och planerar för förbättringsarbete under 2023.

Del 2: Årlig uppföljning av aktiva åtgärder mot diskriminering och för främjande av lika rättigheter och möjligheter för 2021-2022

Uppdrag

Diskrimineringslagen³ föreskriver att alla arbetsgivare en skyldighet att arbeta med aktiva åtgärder för att motverka diskriminering och främja lika rättigheter och möjligheter.

Denna rapport beskriver kulturförvaltningens systematiska arbetssätt med aktiva åtgärder. Uppföljningen ska ge nämnden, och ytterst kommunfullmäktige, väsentlig information och möjlighet att styra, stödja, förbättra och följa upp arbetet med aktiva åtgärder mot diskriminering och kopplat till lika rättigheter och möjligheter.

Uppföljning av förvaltningens arbete med lika rättigheter och möjligheter utifrån ställda mål sker utanför denna rapport inom ramen för förvaltningens ordinarie uppföljningsrapporter.

Bakgrund och utgångspunkter för uppföljningen

Aktiva åtgärder

Aktiva åtgärder är ett förebyggande och främjande arbete för att inom en verksamhet motverka diskriminering och på annat sätt verka för lika rättigheter och möjligheter oavsett kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning eller ålder.⁴

Arbetet med aktiva åtgärder

Diskrimineringslagen beskriver att arbetet med aktiva åtgärder innebär att bedriva ett förebyggande och främjande arbete genom att:

1. undersöka om det finns risker för diskriminering eller repressalier eller om det finns andra hinder för enskildas lika rättigheter och möjligheter i verksamheten
2. analysera orsaker till upptäckta risker och hinder
3. vidta de förebyggande och främjande åtgärder som skäligen kan krävas, och
4. följa upp och utvärdera arbetet

Åtgärder ska tidsplaneras och genomföras.

³ Diskrimineringslag (2008:567), kap 3, §1, §2

⁴ Diskrimineringslag (2008:567), kap 3, § 3

Metod för genomförd uppföljning av aktiva åtgärder mot diskriminering och för främjande av lika rättigheter och möjligheter

Kulturförvaltningens årliga uppföljning av förvaltningens arbete med aktiva åtgärder och lika rättigheter och möjligheter utgår ifrån:

- diskrimineringslagens bestämmelser i kap 3
- förvaltningens plan för lika rättigheter och möjligheter 2021-2022
- resultat från medarbetarenkäten för 2022
- resultat från enkäten till föräldrarlediga 2022

Uppföljningen syftar till att följa upp och kontrollera förvaltningens systematiska arbetssätt kring aktiva åtgärder. Uppföljningen är genomförd av HR avdelningen. Resultatet av uppföljningen har varit föremål för information och dialog i förvaltningens samverkansgrupp (FSG), för att därefter sammanställas i denna rapport.

Uppföljning av aktiva åtgärder mot diskriminering och främjande av lika rättigheter och möjligheter 2022

Att undersöka om det finns risker för diskriminering eller repressalier eller om det finns andra hinder för enskildas lika rättigheter och möjligheter i verksamheten

Förvaltningens arbetssätt

Inför framtagande och som underlag till plan för lika rättigheter och möjligheter, undersöks verksamheten för att upptäcka eventuella risker för diskriminering eller andra hinder som kan motverka lika rättigheter och möjligheter i verksamheten. Kartläggning samt nulägesanalys av eventuella risker och hinder görs utifrån diskrimineringsgrunderna samt inom de fem utpekade områdena (arbetsförhållanden, löner och andra anställningsvillkor, rekrytering och befordran, utbildning och övrig kompetensutveckling samt möjligheter att förena arbete och föräldraskap) genom insamling av information från medarbetarna exempelvis genom chefsledet, förvaltningsövergripande analyser såsom löneanalys, JÄMIX samt annan personuppföljning som till exempel sjukstatistik, föräldraledighet med mera.

Verktyg och metoder för undersökning sker bland annat genom:

- Enkäter så som medarbetarenkät samt förvaltningslokal enkät till föräldralediga
- Förvaltningsövergripande analyser så som löneanalys, jämställdhetsindex JÄMIX, mm
- Kartläggning och riskanalys inom utpekade områden genomförd i tillsatt arbetsgrupp för organisatorisk och social arbetsmiljö
- Fokusgrupper
- Arbetsplatsträffar eller andra former för verksamhetsmöten
- Genomgång och aktualitetsprövning av rutiner, riktlinjer och styrande dokument
- Systematiskt arbetsmiljöarbete och arbetsmiljöronder

- Löpande och kontinuerlig uppföljning av personalrelaterad statistik så som sjukfrånvaro, arbetsskador- och tillbud etc.

- Övriga kartläggningar som genomförs av företagshälsovården exempelvis hälsoprofilbedömningar

Förvaltningens verksamheter kartläggs och utvärderas bland annat genom att mäta Nöjd Kund Index, NKI samt genom analys av resursfördelning per kön.

De eventuella risker och hinder som identifieras dokumenteras och tillgängliggörs bland annat i Planen för lika rättigheter och möjligheter som också är föremål för samverkan i förvaltningens samverkansgrupp, FSG.

Slutsats efter uppföljning av aktiva åtgärder och lika rättigheter och möjligheter

Bedömningen är att förvaltningens systematiska arbete fungerar väl och bidrar till arbetet med aktiva åtgärder. Förvaltningen arbetar systematiskt med att undersöka om det finns risker för diskriminering eller om det finns andra hinder för enskildas lika rättigheter och möjligheter i verksamheten. Riskerna dokumenteras i framarbetad plan för lika rättigheter och möjligheter.

Analysera orsaker till upptäckta risker och hinder

Förvaltningens arbetssätt

Analys av orsaker till upptäckta risker och hinder görs genom övergripande analyser av resultat av ovan nämnda genomförda kartläggningar, enkäter etc. Därtill genomfördes under föregående år en särskild riskanalys kopplat till utpekade områden där orsaker till identifierade risker och hinder analyserades. Denna låg till grund för kommande plan för lika rättigheter och möjligheter. Analyser görs även i de uppföljningar av processer och planer som görs årligen av exempelvis rekryteringsprocessen, plan för arbetsmiljö och hälsa etc.

De mål och åtgärder som är uppsatta i plan för lika rättigheter och möjligheter följs årligen upp i förvaltningens ledningsgrupp och förvaltningens samverkansgrupp, FSG genom en uppföljningsrapport där mål, kartläggningar och aktiva åtgärder följs upp och analyseras. Analysen lägger därefter en grund för ny plan och prioriteringar. Analysen framkommer dels i planen för lika rättigheter och möjligheter och dels i uppföljningsrapporten där en fördjupad analys av arbetet presenteras.

Slutsats efter uppföljning av aktiva åtgärder och lika rättigheter och möjligheter

Det systematiska analysarbetet som förvaltningen genomför bedöms fungera och syftar till bland annat till att identifiera mål och aktiviteter för kommande års plan. Dock hade systematiken vad gäller analys av just orsakerna till identifierade risker och hinder kunnat genomföras än mer systematiskt och i bredare delaktighet, förslagsvis genom en arbetsgrupp. Bedömningen är därmed att det förekommer behov av utveckling vad gäller analys av orsaker. Fortsatt arbete med riskanalys kopplat till utpekade områden kommer att systematiseras inom ramen för planering och uppföljning av plan för lika rättigheter och möjligheter. Ansvarig för att tillse att åtgärden genomförs, är utsedd processansvarig inom HR-avdelningen.

Vidta de förebyggande och främjande åtgärder som skäligen kan krävas

Förvaltningens arbetssätt

Utifrån genomfört arbete enligt ovan steg med undersökning samt analys, utarbetas en förvaltningsövergripande åtgärdsplan innehållandes mål och aktiviteter för året. Processledaren tidplanerar och ansvarsfördelar åtgärderna samt har en samordnande roll för att säkerställa att de genomförs enligt plan. Åtgärdsplanen ingår i plan för lika rättigheter och möjligheter och samverkas i förvaltningens samverkansgrupp, FSG inför fastställande.

Därtill planeras åtgärder på respektive enhet kopplat till lika rättigheter och möjligheter i de handlingsplaner som framarbetas årligen gällande organisatorisk och social arbetsmiljö.

Slutsats efter uppföljning av aktiva åtgärder och lika rättigheter och möjligheter

Bedömningen är att förvaltningen har ett väl fungerande systematiskt arbetssätt vad gäller att identifiera och vidta förebyggande och främjande åtgärder kopplat till lika rättigheter och möjligheter.

Följa upp och utvärdera arbetet

Förvaltningens arbetssätt

Mål och åtgärder i plan för lika rättigheter och möjligheter följs upp vartannat år (planen löper över två år) och är en del i det systematiska arbetet med plan för lika rättigheter och möjligheter. Uppföljningen av mål och åtgärder samt analys av dess effekter ligger sedan till grund för kommande års plan.

Utvärdering sker även i uppföljningsrapport och tydliggörs utifrån respektive mål och aktiv åtgärd under perioden. Åtgärd som inte blir genomförd under perioden motiveras i uppföljningsrapporten och ses över till ny plan.

Uppföljning sker även av resultat av medarbetarenkäten och specifikt avsnittet gällande kränkande särbehandling och trakasserier.

Slutsats efter uppföljning av aktiva åtgärder och lika rättigheter och möjligheter

Bedömningen är att förvaltningen har ett väl fungerande arbetssätt vad gäller uppföljning och utvärdering av åtgärdsplan för lika rättigheter och möjligheter.

Sammanfattning efter uppföljning av aktiva åtgärder mot diskriminering

Nedanstående tabell sammanfattar de områden som har ingått i den årliga uppföljningen och visar i vilka delar av förvaltningens arbete mot diskriminering fungerar, behöver utvecklas eller har ett prioriterat utvecklingsbehov, enligt förvaltningens bedömning.

<i>Uppföljningsområden</i>	<i>Bedömning av aktiva åtgärder</i>
Undersökning av risker för diskriminering eller repressalier	Fungerande
Analys av orsaker till upptäckta risker och hinder	Behov av utveckling
Vidta förebyggande och främjande åtgärder	Fungerande
Följa upp och utvärdera arbetet	Fungerande

Den årliga uppföljningen av de aktiva åtgärder visar att förvaltningen har ett fungerande arbetssätt med aktiva åtgärder. Förvaltningen efterlever diskrimineringslagens krav som ställs på arbetsgivare gällande aktiva åtgärder.

Dock ser förvaltningen ett mindre utvecklingsbehov inom området analys av orsaker till upptäckta risker och hinder. Förvaltningen tar sig an förbättringsbehovet och planerar för förbättringsarbete under 2023.