

Årlig uppföljning av systematiskt arbetsmiljöarbete 2023

Den årliga arbetsmiljöuppföljningen till kulturnämnden består av två delar:

- Årlig uppföljning av systematiskt arbetsmiljöarbete för 2023
- Årlig uppföljning av aktiva åtgärder mot diskriminering och för främjande av lika rättigheter och möjligheter för 2023

Årlig uppföljning av systematiskt arbetsmiljöarbete 2023

Sammanfattning

Den årliga uppföljningen av det systematiska arbetsmiljöarbetet visar att förvaltningen har ett fungerande systematiskt arbetsmiljöarbete som är en naturlig del i verksamheterna. Förvaltningen säkerställer att det systematiska arbetsmiljöarbetet genomförs i enlighet med gällande lagstiftning och regelverk.

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.

Uppföljningsområden	Bedömning av SAM
arbetstagares och skyddsombuds medverkan i arbetsmiljöarbetet	Fungerande SAM
arbetsmiljöpolicy för arbetsmiljöarbetet	Behov av utveckling
rutiner för arbetsmiljöarbetet	Fungerande SAM
fördelning av arbetsmiljöuppgifter	Fungerande SAM
kunskaper och kompetens för arbetsmiljöarbetet, arbetstagares kunskaper om risker i arbetet	Behov av utveckling
undersökningar av arbetsförhållande	Fungerande SAM
riskbedömningar	Fungerande SAM
åtgärder och handlingsplaner	Fungerande SAM

kontroll av genomförda åtgärder	Prioriterad utveckling
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	Behov av utveckling

Planerade aktiviteter

Förvaltningens plan för att omhänderta förbättringsområden och bevara välfungerande arbetssätt presenteras i tabell nedan.

Bevara	Berörda	Aktivitet	Ansvarig	Uppföljning
Systematik i undersökning av arbetsförhållanden	Hela förvaltningen	Fortsatt genomförande samt kommunikation om återkommande aktiviteter via chefsbrev och årshjul	Respektive chef, med stöd av HR-avdelning	Uppföljning av SAM 2024
Utvecklingsområde	Berörda	Aktivitet	Ansvarig	Uppföljning
Uppföljning av handlingsplaner och genomförda åtgärder	Hela förvaltningen	Del av utvecklingsarbete i plan för systematiskt arbetsmiljö- och hälsoarbete Stickprov	Respektive chef, med stöd av HR-specialist Processledare Arbetsmiljö	Uppföljning av SAM 2024
Säkerställa kunskap och ansvarsfördelning i arbetsmiljöarbetet	Nyckelpersoner inom arbetsmiljö; chefer, skyddsombud, stödfunktioner	Del av utvecklingsarbete i plan för systematiskt arbetsmiljö- och hälsoarbete	AC och VC med stöd från HR specialist	Uppföljning av SAM 2024
Säkerställa kännedom om policy, arbetsmiljödokument och arbetsmiljömål	Hela förvaltningen	Kommunikation Digitala navet	HR-avdelningen	Uppföljning av SAM 2024

Bakgrund

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 arbetsmiljöarbete (SAM i vidare text) fungerar 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 arbetsmiljöarbete, som ett led i att säkerställa systematiken i arbetet. Uppföljningen ska ge nämnden, och ytterst kommunfullmäktige, 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.

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

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 från arbetsmiljöverkets metodhandbok som föreskriver att den årliga uppföljningen ska granska och säkerställa följande moment i det systematiska arbetsmiljöarbetet:

- arbetstagares och skyddsombuds medverkan i arbetsmiljöarbetet
- arbetsmiljöpolicy för arbetsmiljöarbetet
- rutiner för arbetsmiljöarbetet
- fördelning av arbetsmiljöuppgifter

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/politikens-arbetsmiljoansvar/> (hämtat 2024-03-14).

- kunskaper och kompetens för arbetsmiljöarbetet, arbetstagares 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.

Årlig uppföljning av SAM 2023 har genomförts genom att respektive lokal samverkansgrupp (LSG) besvarar en enkät. Förvaltningens samverkansgrupp (FSG) tar del av sammanställning av svar. Föregående år har motsvarande enkät besvarats av samtliga chefer i dialog med skyddsombud. Denna förändring i upplägg genererar ett lägre antal svar (9 st) vid årets uppföljning och att en jämförelse mellan åren därmed inte är fullt ut möjlig.

Utöver enkätundersökning följs systematiken även upp genom dialog i förvaltningen, personalstatistik och internkontroll av följsamhet till förvaltningens rutiner.

Uppföljning av systematiskt arbetsmiljöarbete 2023

Arbetstagares och skyddsombuds medverkan i arbetsmiljöarbetet

Den genomförda enkätundersökningen, årlig uppföljning av SAM visar att arbetstagares och skyddsombuds medverkan i arbetsmiljöarbetet fungerar väl. Åtta av nio samverkansgrupper anger att så är fallet, en av nio anger att så delvis är fallet.

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, arbetsmiljö 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. Avdelningars och verksamhetsområdes samverkan sker i lokala samverkansgrupper LSG. Förvaltningen har sammalat tio samverkansgrupper.

Varje samverkansgrupp är också ett skyddskommitté med uppdrag att följa och planera arbetsmiljöarbete. För att samverkansgrupp ska kunna agera som skyddskommitté krävs att skyddsombuden ingår i gruppen.

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. Utvecklingssamtal hålls minst en gång per år.

Arbetsmiljöpolicy för arbetsmiljöarbetet

Genomförd enkätundersökning visar att förvaltningens medarbetare har god kännedom om policies för arbetsmiljöarbete. Fyra av nio svarar att medarbetare har tillgång till information och fem av nio svarar att medarbetare delvis har tillgång till information. Detta indikerar att det finns en spridning vad gäller kännedom och att förvaltningen kan bli bättre på att nå ut med detta.

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
- Göteborgs Stads 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
- Göteborgs Stads plan för att motverka tystnadskultur

Kulturförvaltningens systematiska arbetsmiljö- och hälsoarbete beskrivs i Plan för systematiskt arbetsmiljö- och hälsoarbete och i Plan 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.

Rutiner för arbetsmiljöarbetet

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

Kulturförvaltningen har en rad rutiner, stödjande 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.

Fördelning av arbetsmiljöuppgifter

Den genomförda enkätundersökningen visar att chefer inom förvaltningen har fördelning av arbetsmiljöuppgifter enligt förvaltningens arbetssätt. Av enkätsvar framgår att det delvis (fyra av nio svar) finns en otydlighet gällande ansvar för att vissa arbetsmiljöuppgifter genomförs. Av fritextsvar framgår att det kan bli tydligare vad gäller olika stödfunktioners roll.

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. Uppgiftsfördelningen 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. Alla nya chefer ska även genomgå Göteborgs Stads grundläggande arbetsmiljöutbildning (GAM). Information ges av HR-chef i samband med ny chefs tillträde. Därefter underhålls kunskaperna löpande utifrån chefernas och verksamheternas behov. Resursfördelning kopplat till fördelning av arbetsmiljöuppgifter sker inom löpande budgetarbete.

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

Årlig uppföljning av SAM visar att chefer, skyddsombud och nyckelpersoner helt eller delvis har tillräckliga kunskaper och kompetenser för arbetsmiljöarbetet.

Förvaltningens chefer är 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.

Undersökningar av arbetsförhållande

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

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

Samtliga uppföljningar sker återkommande och systematiskt och 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 expertkompetens 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 skyddsombud medverkar i genomföranden. Undersökningarna dokumenteras och följs upp utifrån genomförda aktiviteter och uppnådda effekter.

Riskbedömningar

Årlig uppföljning av SAM visar att förvaltningen har en bra och tillräcklig systematik gällande riskbedömningar.

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

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.

Åtgärder och handlingsplaner

Förvaltningen har ett välfungerande arbetssätt där handlingsplaner med medföljande åtgärder dokumenteras.

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.

Kontroll av genomförda åtgärder

Förvaltningen behöver fortsatt utveckla sitt arbetssätt för att säkerställa uppföljning av planerade arbetsmiljöåtgärder. Två frågor i enkätundersökningen berör uppföljning, där fyra av de nio enkätsvaren visar att uppföljning sker medan resterande fem svarar att uppföljning endast sker delvis.

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

Rapportering och utredning av tillbud och olyckor

Antalet inrapporterade händelser ligger på en stabil nivå vid jämförelse av 2022 och 2023. Aktuellt rapporteringssystem implemeterades i början av 2022, varför en jämförelse över längre tid i dagsläget inte är möjlig. Statistik redovisas inom respektive samverkansgrupp. Förvaltningen kan bli bättre på att hantera och följa upp inrapporterade händelser.

Medarbetare rapporterar tillbud och olyckor, digitalt via ett stadengemensamt 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 tidplan i utredningen.

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

Tillgång till extern sakkunskap inom arbetsmiljöområdet om det behövs

Förvaltningen har god tillgång till företagshälsovård och annan expertkompetens inom arbetsmiljö. Dessa resurser används i de fall det bedöms finnas behov. Detta säkerställs genom att förvaltningen har avsatta budgetmedel som visat sig vara tillräckliga.

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 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 och ledarskap för grupper och individer.

Att dokumentationen är känd och aktuell

Den genomförda enkätundersökningen, årlig uppföljning av SAM visar att förvaltningens dokumentation av arbetsmiljöarbetet är aktuell och delvis känd. Det finns förbättringspotential gällande att nå ut till samtliga medarbetare inom förvaltningen.

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 m.m
- 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. Dokumentation av löpande arbetsmiljöarbete och olika typer av undersökningar av arbetsmiljöförhållanden upprättas efter behov.

Årlig uppföljning av aktiva åtgärder 2023

Planen för lika rättigheter och möjligheter sträcker sig över en tvåårsperiod och har därför varit i en genomförandefas under 2023. Planen består av aktiva åtgärder, vilket är ett lagkrav enligt diskrimineringslagen för att arbeta för att främja lika rättigheter och möjligheter samt förebygga diskriminering. Övergripande fokusområden utgår från diskrimineringslagen och är Anställningsförhållanden; Rekrytering och befordran; Utbildning och kompetensutveckling; Lön och anställningsvillkor samt Möjlighet att förena arbete med föräldraskap. Samtliga aktiva åtgärder är antingen pågående eller avslutade. Vissa delar har redan visat sig vara potentiellt relevanta att fortsätta arbeta med framåt, vilket kräver analys för att avgöra om justeringar behövs eller om de anses ha minskat risken för diskriminering.

Fokusområden under 2023–2024

- Främja hållbart medarbetarengagemang och minska sjukfrånvaro till högst 5,5% per avdelning.
- Fortsatt arbete med att utvärdera, analysera och jämlikhetssäkra rekryteringsprocessen i syfte att säkra en objektiv och inkluderande rekryteringsprocess samt öka andelen jämställda yrkesgrupper.
- Insatser för att stärka ledarskap och medarbetarskap. Detta genom fortsatt fokus på att förbättra den organisatoriska, strukturella och sociala arbetsmiljön samt skapa förutsättningar för lika rättigheter och möjligheter på alla nivåer och på så vis också minimera riskerna för kränkande särbehandling, trakasserier samt hot och våld.

- Öka antalet arbetsmarknadspolitiska åtgärder/samarbeten genom b.la. studentmedarbetaravtal och praktikanter.
- Bibehålla jämställda löner och sträva efter konkurrenskraftiga löneförhållanden inom förvaltningen.
- Underlätta flexibla föräldraledighetsformer och bidra till att minska potentiella risker för att föräldralediga missgynnas i löneutvecklingen.

Parallellt med genomförande har en utvärdering av nuvarande plan påbörjats för att se ifall förvaltningen har åstadkommit det som önskats och om upptäckta hinder och risker har undanröjts. Resultatet av utvärderingen ligger därefter till grund för nästa omgång av arbetet med aktiva åtgärder, perioden 2025–2026. En utförlig uppföljning och analys för perioden 2023–2024 samt ny plan för perioden 2025–2026 kommer att presenteras under hösten.