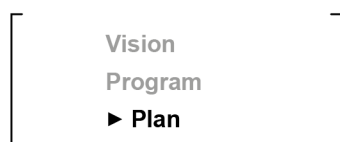


Miljö- och klimatnämndens plan för kompetensförsörjning 2024– 2026

Bilaga 6 till miljö- och klimatnämndens budget
2024

Planerande styrande dokument



Göteborgs Stads styrsystem



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

Om Göteborgs Stads styrande dokument

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

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

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

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

Beslutad av:	Gäller för: Miljö- och klimatnämnden och miljöförvaltningen	Diarienummer: MKN-2023-18973	Datum och paragraf för beslutet:
---------------------	--	--	---

Dokumentsort: Plan	Giltighetstid: 2024–2026	Senast reviderad:	Dokumentansvarig: HR-chef
------------------------------	------------------------------------	--------------------------	-------------------------------------

Bilagor:

-

Innehåll

Inledning	4
Syftet med denna plan	4
Vem omfattas av planen	4
Giltighetstid	4
Bakgrund	4
Koppling till andra styrande dokument	4
Uppföljning av denna plan	5
Planen	6
Nulägesbeskrivning och kartläggning	6
Aktiviteter	7

Inledning

Syftet med denna plan

Miljö- och klimatnämndens kompetensförsörjningsplan syftar till att stödja arbetet med att systematiskt planera och följa upp att verksamheten har rätt kompetens, på såväl kort som lång sikt, för att klara nämndens uppdrag.

Planen utgår ifrån förvaltningens strukturerade arbetssätt som omfattar delarna attrahera, rekrytera, utveckla, behålla och avveckla. Arbetssättet innebär att vi följer verksamhetens utveckling och tidigt identifierar behov av ny eller annan kompetens.

Vem omfattas av planen

Denna plan gäller för miljö- och klimatnämnden och för miljöförvaltningen.

Giltighetstid

Denna plan gäller för perioden 2024–2026 och revideras årligen.

Bakgrund

Miljö- och klimatnämnden bedriver ett aktivt, samordnat och långsiktigt kompetensförsörjningsarbete. Definition av begreppet kompetens enligt stadens kompetensförsörjningsprocess:

”Kompetens är förmåga, motivation och förutsättning att utföra en konkret arbetsuppgift, genom att tillämpa kunskaper och färdigheter”.

Koppling till andra styrande dokument

Denna plan är en bilaga till miljö- och klimatnämndens budget för 2024.

Övriga styrande och stödjande dokument och handlingar:

- Göteborgs Stads policy för arbetsmiljö, medarbetarskap och chefskap
- Miljö- och klimatnämndens plan för arbetsmiljö och hälsa
- Lönebildning vid miljöförvaltningen
- Medarbetarsamtal vid miljöförvaltningen
- Rekryteringsrutin vid miljöförvaltningen
- Göteborgs Stads process för rekrytering
- Göteborgs Stads process för kompetensförsörjning
- Rekryteringsprocess chefer och andra strategiskt viktiga tjänster vid miljöförvaltningen
- Årsrapport för miljö- och klimatnämnden

Uppföljning av denna plan

Revidering av plan för kompetensförsörjning sker en gång per år i samband med framttagande av nämndens budget och verksamhetsplan. Uppföljning sker två gånger per år i FSG där avdelningarna avrapporterar sitt arbete med plan för kompetensförsörjning.

Planen

I ett snabbt föränderligt samhälle är det en utmaning att säkerställa att förvaltningen har medarbetare och chefer med den kompetens och de förhållningssätt som behövs för att på kort och lång sikt klara vårt uppdrag.

Förvaltningen behöver därför fortsätta sitt systematiska arbete för att identifiera de kompetensgap som finns och inte minst de som kan komma att uppstå i framtiden (5–10 års sikt). Med denna kunskap som grund ska förvaltningen fortsätta sitt systematiska rekryteringsarbete för att säkerställa att dessa behov täcks, samtidigt som förvaltningens medarbetare ska ges möjlighet till, för behoven, passande kompetensutveckling av hög kvalitet.

Nulägesbeskrivning och kartläggning

Förvaltningen står inför flera och stora utmaningar med att klara förvaltningens kompetensförsörjning på lång sikt.

Miljö- och klimatfrågorna står högt upp på agendan för samhället, och då framför allt för städerna som står inför stora utmaningar att klara att driva på i rätt riktning för den ekologiska, social och ekonomisk hållbara utvecklingen. Samtidigt sjunker antalet studenter som söker sig till passande utbildningar på universitetsnivå.

Behovet av handläggare och inspektörer kommer att öka i takt med att staden växer med fler miljöfarliga verksamheter, fler verksamheter som hanterar livsmedel, fler som vill servera alkohol och tobak, etcetera.

Förvaltningen bedömer därför att det inom den kommande 3–5 årsperioden kommer att vara en stor efterfrågan på medarbetare med kompetens inom miljö-, klimat- och hälsoskyddsområdet inom såväl den offentliga sektorn som i det privata näringslivet. Detta kan komma att innebära att förvaltningen kan få ännu svårare att rekrytera passande kandidater till befattningarna handläggare, miljöinspektörer och livsmedelsinspektörer framöver.

Förvaltningen gör årligen revideringar i de lagstadgade behovsutredningarna för de kommande tre åren för att säkerställa att det finns en god framförhållning i den planerade verksamheten, och därunder de personella resurser som krävs för att klara uppdraget.

I detta arbete ingår också att följa samhällets utveckling och tidigt identifiera behov av ny eller annan kompetens. En viktig förutsättning för god kompetensförsörjning och rätt kompetens för att genomföra vårt uppdrag och nå våra uppsatta mål är att vi identifierar eventuella kompetensgap inom respektive avdelning. Detta görs löpande via medarbetarsamtal och förvaltningen fortsätter att utveckla systematiken och arbetssätt.

Stödjande arbete

Analysera uppdrag mål och strategi vid verksamhetsplanering och framtagande av verksamhetsplan.

Analysera relevanta personalrelaterade nyckeltal.

För att kunna möta framtidens behov av kandidater med passande kompetenser arbetar förvaltningen systematiskt och aktivt inom flera områden. Utöver det som nämnts ovan så finns också ett fokus på att ha en effektiv onboardingprocess, med allt från att systematiskt följa personalbehoven och snabbt agera om en rekrytering behövs, till en effektiv och snabb hantering av själva rekryteringen med fokus att vara professionella i mötet med de potentiella kandidater som söker utannonserade befattningar, till att ha en genomtänkt och behovsanpassad introduktion av nya medarbetare.

Det handlar också om att vara en attraktiv arbetsgivare som till exempel ger befintliga medarbetare den kompetensutveckling som de behöver för att klara sitt uppdrag samt möjligheter för att få nya arbetsuppgifter inom ramen för sin anställning. Den digitala utvecklingen innebär även möjlighet att hitta och pröva nya arbetssätt och samarbeten som gynnar kompetensförsörjning på både kort och lång sikt.

Förvaltningen har sedan många år tillbaka ett samarbete med Göteborgs universitet som innebär att vi tar emot praktikanter från flera för förvaltningen relevanta utbildningar och det är inte ovanligt att de också får sin första anställning till exempel som sommarjobbare på förvaltningen.

Förvaltningen är också aktiv i flera nationella och regionala nätverk, som till exempel SKR:s miljöchefsnätverk, Sveriges nätverk för offentlig kontroll inom livsmedelskedjan (SNOL), Miljösamverkan Västra Götaland och Halland, med flera. Inom ramen för dessa nätverk diskuteras bland annat kompetensförsörjning och initiativ tas för att tillsammans hitta vägar framåt för att klara de behov som alla kommuner har av medarbetare med passande kompetens.

Aktiviteter

Attrahera

- Praktikanter och sommarjobbare erbjuds praktik och/eller sommarjobb. Gruppen ses som förvaltningens primära rekryteringskälla på kort och lång sikt. Målet är att alla som har rätt bakgrund och kompetens på kort och lång sikt ska få ett anställningserbjudande.
- Attraktiva platsannonser där miljöförvaltningen som arbetsplats beskrivs utifrån sitt uppdrag och den bredd och det djup av kompetenser som finns.
- Användning av sociala medier med syfte att rikta våra annonskampanjer, och vårt material ”Jobba på miljöförvaltningen” som ska visa vilka vi är, till var och hur vi vill synas.
- Fortsätta deltagandet på relevanta student- och arbetslivsmässor i syfte att hitta nya framtida kandidater.
- Att nå målet jämställd könsfördelning är en utmaning för förvaltningen. Arbetet är långsiktigt och det pågår ständig analys av vad som behöver utvecklas.

- Attrahera rätt person, rätt kompetens och i rätt tid. Särskild fokus kommer att läggas på de befattningar där kompetensen bedöms vara kritisk för verksamhetens uppdrag på kort och lång sikt. Områden som identifieras som kritiska ska ha tydliga aktiviteter under året.
- Vi genomför årligen lönekartläggning med syfte att säkerställa konkurrenskraftiga och jämställda löner. Vid behov tas en handlingsplan fram för åtgärder.

Rekrytering

- Förvaltningen arbetar efter stadens modell för kompetensbaserad rekrytering och HR säkerställer att cheferna har den kompetens som behövs för att uppfylla regelverket. Göteborgs Stads regel för rekrytering anger i vilken ordning olika kategorier och behov ska beaktas vid rekrytering.
- Fortsatt utveckling och etablering av nya sätt att arbeta effektivt och professionellt i rekryteringsprocessen.
- Kandidater hanteras effektivt och professionellt och får en snabb återkoppling på sin ansökan som förstärker kandidatens upplevelse av oss som attraktiv arbetsgivare.
- Nyckelpersoner så som chefer och andra strategiskt viktiga tjänster rekryteras till förvaltningen enligt en särskild framtagna rutin.

Onboarding och introduktion

- Målet är att medarbetare ska känna sig välkomna och snabbare komma in i sitt nya arbete. Före anställning är kontakten innan den nya medarbetaren börjar hos oss är viktig. Vi presenterar förvaltningen som en del av en intervju, genom att bifoga en presentation, från direktören, till den som söker jobb hos oss, som berättar om vilka vi är och vad vi gör på miljöförvaltningen.
- Första dagen nyanställda börjar får de ett välkomstmejl där en filmpresentation bifogas, där direktör välkomnar nyanställda och presenterar förvaltningen som arbetsplats och arbetsgivare.
- Vid anställning sker introduktion i flera steg under minst sex månader.
 - Göteborgs Stads övergripande introduktion för nyanställda
 - Förvaltningens introduktion
 - Avdelningens introduktion

Kompetensutveckling

- Alla medarbetare har minst sju medarbetarsamtal om året samt en individuell plan med resultat-, medarbetar- och kompetensmål.
- Förvaltningen genomför strukturerade APT med ett förvaltningsgemensamt material en gång i månaden.

- Med utgångspunkt i de behov som identifieras vid årlig kompetensanalys samt i medarbetarsamtal identifieras medarbetarnas behov av kompetensutveckling, och en individuell plan upprättas.
- Chef säkerställer att medarbetaren får den kompetensutveckling som just de har behov av i sitt uppdrag och för att nå verksamhetens mål.
- Fortsatt etablering och utveckling av nya tjänster och arbetssätt genom att nyttja den digitala utvecklingen.
- Kompetensutveckling genomförs i normmedvetenhet och likabehandling.
- Säkerställa att förvaltningens chefer får den kompetensutveckling som de behöver i sitt uppdrag.
- Säkerställa att det finns en beredskap för omställning när behov av neddragning kan bli nödvändig.
- Medarbetare och chefer ska ha tillräcklig kompetens om otillåten påverkan – förvaltningen ska kunna fatta rättssäkra beslut och medarbetarna ska ha en god arbetsmiljö. Vi återbesöker ämnet regelbundet med hjälp av APT-material och nya medarbetare kommer att informeras om otillåten påverkan som en del av den förvaltningsövergripande introduktionen.
- Genomföra Morgondagens chef.
- Förvaltningen tar årligen fram och genomför en utvecklingsplan för förvaltningens chefer.
- Förvaltningen tar årligen fram och genomför en utvecklingsplan för förvaltningens chefer

Behålla

Förvaltningen vill erbjuda en arbetsplats en god arbetsmiljö där medarbetare trivs och vill stanna kvar.

- Fokus och styrning för god arbetsmiljö genom att det systematiska arbetsmiljöarbetet är känt av alla på förvaltningen och inte minst har önskad effekt.
- Arbetsplatsträffar fungerar och görs löpande med en tydlig och gemensam agenda.
- Medarbetarsamtal genomförs löpande över året.
- Lönebildningsprocess fungerar och bedrivs enligt process. Lönekartläggningen visar att det inte föreligger osakliga löneskillnader som kan härledas till ålder, etnicitet, funktionshinder, deltid eller visstidsanställning.
- Ledarskap i balans som innebär att rätt organisatoriska förutsättningar finns för uppdraget.

Avslut

Oavsett anledning till varför en medarbetare slutar på förvaltningen är det viktigt att få fram en bild av varför medarbetare väljer att sluta sin anställning. Syftet är att utveckla miljöförvaltningen och bli bättre på att attrahera, utveckla och behålla medarbetare.

- Avgångssamtal ska hållas av närmaste chef
- Enkät till medarbetaren skickas ut av HR. Varje medarbetare som slutar sin anställning får enkäten. Det är helt frivilligt att fylla i den. När minst 12 enkäter kommit in, sammanställs de till ett gruppsvar som redovisas för chefsgruppen och FSG. Nämnden får information i samband med att HR- rapporten presenteras.
- Uppföljning av enkät för analys och åtgärder följs upp årligen genom årsrapport.
- I samband med pension finns olika aktiviteter i Stadens regi som syftar till ett bra avslut.