

Kompetensförsörjningsplan Stadsarkivet 2027-2029

Innehållsförteckning

Inledning	2
Bakgrund	2
Stadsarkivets uppdrag	3
Analys	4
Personalsammansättning	4
Nyckeltal per sista januari 2026	4
Summering personalsammansättning	5
Nuläge och aktuella utmaningar	5
Kompetensbehov – kort och lång sikt	6
Utveckla	6
Systematisk och kontinuerlig kompetensutveckling	6
Generella IT-kunskaper	7
Kompetens digital informationshantering	7
Kompetens för att utveckla digitala och användaranpassade tjänster	7
Spetskompetens inom it och digitalisering	8
Behålla	8
Ledarskap	8
Medarbetarskap	8
Kommunikativ organisation	9
Attrahera	9
Rekrytera	9
Introducera	9
Avsluta	10
Summering av kompetensbehov	10
Möjligheter kopplade till kompetensbehovet	10
Aktiviteter i kompetensförsörjningsplanen	10
Uppföljning av genomförda aktiviteter och dess resultat 2025	11
Aktiviteter i verksamhetsplan 2026	12

Inledning

Bakgrund

Att jobba strategiskt med kompetensförsörjning innebär att säkerställa att det finns rätt kompetens i organisationen, på kort och lång sikt, för att nå uppsatta mål och möta framtida utmaningar. Kompetensförsörjning är ett samlingsbegrepp för hur verksamheten utvecklar och säkerställer kompetensen hos medarbetarna. Stockholms stad definierar kompetensförsörjning som en process i organisationen för att fortlöpande säkerställa rätt kompetens för att nå verksamhetens mål och tillgodose dess behov. Det är en förmåga och vilja att utföra en uppgift genom att tillämpa kunskap och färdigheter.

Syftet med Stadsarkivets kompetensförsörjningsplan linjerar med Stockholms stads strategier och mål. Kompetenta och engagerade medarbetare är en förutsättning för att stadens verksamheter ska nå uppsatta mål.

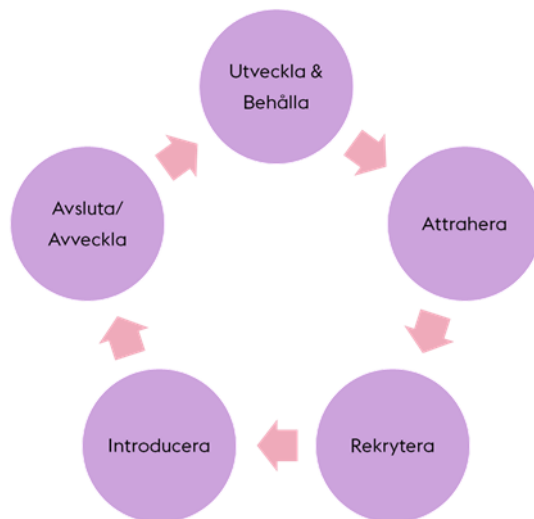
Värdet med att ha ett strategiskt förhållningssätt i kompetensförsörjningsarbetet kan beskrivas utifrån tre perspektiv:

- Samhällsperspektivet som innebär att det blir en tydligare koppling mellan verksamhetens mål och uppdrag, kompetensen i verksamheten och kvaliteten på samhällsservicen för de vi är till för.
- Chefsperspektivet som innebär att chefen kan synliggöra kompetenskraven och föra dialog om medarbetarens behov av kompetenshöjande åtgärder/aktiviteter med fokus på verksamhetens mål och uppdrag.
- Medarbetarperspektivet där förhållningssättet bidrar till en god arbetsmiljö och underlättar förverkligandet av de förväntningar och krav som finns i personalpolicyn.

Arbetet sker i fyra steg utifrån stadens kompetensförsörjningsprocess:

1. **Kompetensanalys:** utifrån nuläge och framtida utmaningar identifieras kompetensgap, det vill säga skillnaden mellan kompetensbehov (organisationens behov) och befintlig kompetens (den kompetens som finns)
2. **Kompetensplanering:** aktiviteter som ska säkra den kompetens som behövs, kompetensförsörjningsplaner på olika nivåer inom verksamheten samt individuella utvecklingsplaner
3. **Genomförande av aktiviteter**
4. **Utvärdering:** aktiviteter för att löpande utvärdera och följa upp kompetensförsörjningsarbetet

Stadens modell för kompetensförsörjningsplan följer en UBARA-modell, vilket innebär att aktiviteterna i kompetensplaneringen utgår från områdena utveckla, behålla, attrahera, rekrytera och introducera samt avsluta/avveckla.



Kompetensförsörjningsplanen är en del i Stadsarkivets arbete med att säkerställa att verksamheten på kort och lång sikt har den kompetens som krävs för att klara uppdraget, samt att Stadsarkivet upplevs som attraktiv arbetsgivare och att förtroende för Stadsarkivet är högt.

Kompetensförsörjningsplanen redovisar kompetensbehov samt prioriterade aktiviteter inom kompetensförsörjning för Stadsarkivet de närmaste åren.

Aktiviteter kommer kontinuerligt läggas in i ILS under nämndens mål för verksamhetsområdet. Utifrån den övergripande kompetensförsörjningsplanen gör varje enhet individuella kompetensutvecklingsplaner för varje medarbetare utifrån funktion, roll samt verksamhetens behov.

Stadsarkivets uppdrag

Stadsarkivets uppdrag förutsätter en förmåga att ständigt möta nya krav och förväntningar från uppdragsgivare och kunder i syfte att skapa relevanta värden.

Stadsarkivet prioriterar under perioden följande områden i kärnverksamheten:

- Möta stockholmarnas förväntningar på snabb, säker och sökbar tillgång till arkivinformationen
- Möta Stockholms stads verksamheters behov på snabba och effektiva leveranser till Stadsarkivet
- Möta Stockholms stads verksamheters förväntningar på tydliga riktlinjer och mer central styrning av stadens arkiv- och informationshantering.
- Stadsarkivet säkerställer att stadens digitala information är strukturerad, långtidssäkrad och tillgänglig genom de stadsgemensamma systemen eDok och e-arkiv Stockholm för stadens medarbetare, förtroendevalda och medborgare.
- Stadsarkivet tillhandahåller innovativa, effektiva och användarfokuserade IT-tjänster till sina medarbetare och medborgare.
- Utveckla publika lokaler, plattformar och program för olika målgrupper, särskilt barn och unga
- Förstärka innovation och medskapande genom samverkan med forskning, näringsliv och civilsamhälle

Dessa prioriteringar liksom Stadsarkivets övergripande uppdrag för med sig att såväl chefer som medarbetare behöver vara kompetensmässigt rustade för att möta användarnas behov och önskemål inom vart och ett av de prioriterade områdena.

Ett välutvecklat ledarskap och medarbetarskap är två centrala delar för att lyckas leverera i de uppdrag som Stadsarkivet har. Ett gott, tydligt och coachande ledarskap skapar förutsättningar för engagemang och välbefinnande på arbetsplatsen, som i sin tur påverkar organisationens resultat positivt. Chefer behöver därför kontinuerlig kompetensutveckling och stöd i arbetet med att skapa bästa möjliga förutsättningar för sina medarbetare att uppnå goda resultat.

Stadsarkivet arbetar med kompetensutveckling utifrån de identifierade områden som ingår och förväntas av chefsuppdraget. Förväntningar på medarbetarskapet beskrivs i Stockholm stads personalpolicy. För att utvecklas i takt med omvärlden behöver organisationen ha förmåga att anpassa sig och ta vara på de kompetensutvecklingsinsatser som är relevanta för Stadsarkivets uppdrag.

Analys

Personalsammansättning

Nyckeltal per sista januari 2026

Antal anställda totalt:

Antal anställda ts	202601		202501		202401	
K	38	51%	37	49%	37	50%
M	36	49%	38	51%	37	50%
	74	100%	75	100%	74	100%

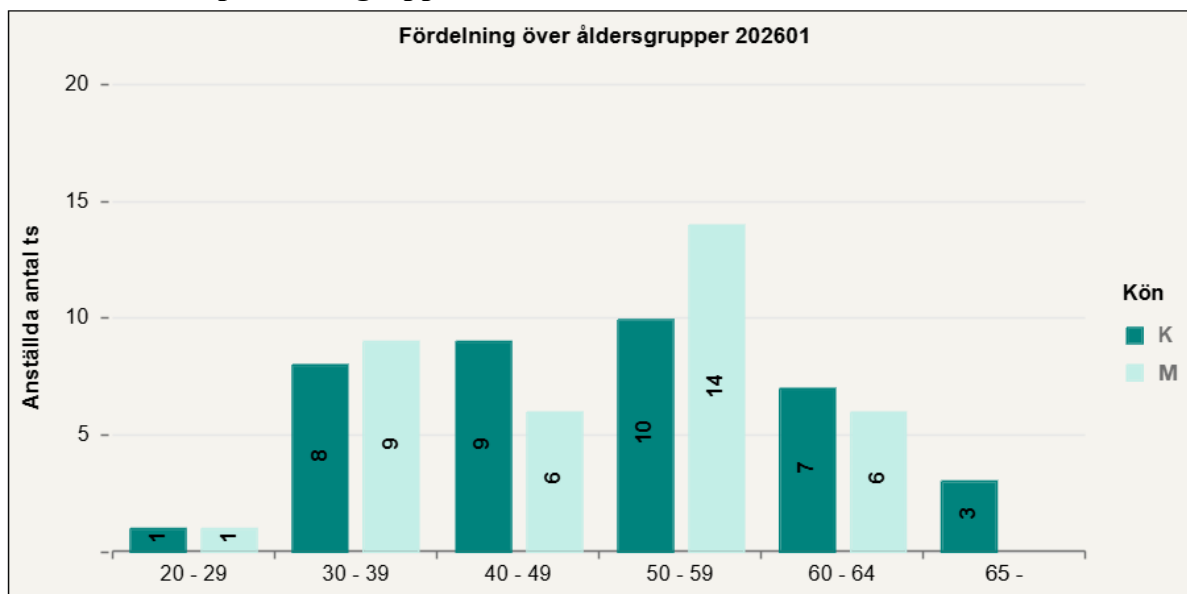
Antal tillsvidareanställda:

Antal anställda ts	202601		202501		202401	
K	36	51%	36	50%	35	49%
M	34	49%	36	50%	36	51%
	70	100%	72	100%	71	100%

Antal visstidsanställda (exklusive arbetstagare i arbetsmarknadspolitiska insatser):

Antal anställda ts	202601		202501		202401	
K	2	50%	1	33%	2	67%
M	2	50%	2	67%	1	33%
	4	100%	3	100%	3	100%

Antal anställda per åldersgrupp:



Personalomsättning

Det lägsta talet av avgångar eller rekryteringar av tillsvidareanställningar under året ställs mot det genomsnittliga antalet tillsvidareanställningar per verksamhetsnivå under året.

Definitioner:

Rekr.väg 2 och avg.väg 2 = Till/från annan förvaltning

Rekr.väg 3 och avg.väg 3 = Till/från externt

Antal externa avgångar & rekryteringar			Antal avgångar & rekryteringar externt och annan förvaltning		
AVG.VÄG 3	REKR.VÄG 3	P-OMS. Externt	AVG. VÄG 2&3	REKR. VÄG 2&3	PERS.OMSÄTTN. (EXT(3) + ANNAN FÖRV(2))
9	6	8,40%	9	7	9,80%
9	6	8,40%	9	7	9,80%
9	6	8,40%	9	7	9,80%
9	6	8,40%	9	7	9,80%

Avgångar med anledning av ålderspension 2026: 0

Summering personalsammansättning

Sammantaget visar nyckeltal gällande stadsarkivets personalsammansättning att det överlag finns goda förutsättningar för förvaltningens kompetensförsörjning de kommande tre åren.

Nuläge och aktuella utmaningar

Stadsarkivet har 2026 budgetuppdrag som leder till fortsättning av pågående utvecklingsarbete och verksamhetsutveckling samt även nya satsningar.

Stadens kvalitetsprogram är styrande dokument för alla förvaltningars kvalitetsarbete. Kvalitetsprogrammet innebär en förändring av kultur och arbetssätt i våra verksamheter och är en utgångspunkt i förvaltningens kompetensförsörjningsarbete. Förhållningssätten går i linje med stadens personalpolicy och bildar en helhet för att tydliggöra de förväntningar och krav staden som arbetsgivare har på såväl chefer som medarbetare.

För Stadsarkivets chefer finns även stadens chefsprofil och ledarskapsmodell Full Range Leadership Modell som utgör en plattform för stadens syn på chefers ledarskap.

Som komplement till ledarskapsmodellen finns även stadens kommunikationsprogram som uttrycker att stadens chefer i sitt ledarskap har ett särskilt ansvar för att säkerställa ett kommunikativt perspektiv inom sitt verksamhetsområde. Det innebär att förstå hur den egna verksamheten uppfattas av målgrupper och intressenter och utifrån den förståelsen tillgängliggöra beslut, sammanhang och verksamheter i syfte att bidra till öppenhet, tillit och goda relationer.

Stockholms stad har tagit fram en gemensam riktlinje för chefsstruktur. Riktlinjen är en fortsättning på stadens arbete med en gemensam chefsprofil och ledarskapsmodell. Riktlinjen tydliggör ytterligare chefsrollen i staden och ser till att det finns förutsättningar för att uppfylla chefsprofilen och ledarskapsmodellen för alla chefer. Stadsarkivet har goda förutsättningar i sin chefsstruktur, som även stämmer överens med stadens riktlinje för chefsstruktur.

Kompetensbehov – kort och lång sikt

Stadsarkivet behöver överlag kompetens som matchar fortsatt verksamhetsutveckling och uppdrag samt nya satsningar. De samlade kompetensbehoven för Stadsarkivet kan delas in i följande områden, och redovisas under rubrikerna för stadens modell för kompetensförsörjningsplan UBARA (utveckla, behålla, attrahera, rekrytera och introducera samt avsluta/avveckla)

Utveckla

Systematisk och kontinuerlig kompetensutveckling

I och med att Stadsarkivet relativt sett har en låg personalomsättning tillförs inte ny kompetens utifrån i nödvändig omfattning. Därför behöver Stadsarkivet fortsatt utveckla sätt att systematisk och kontinuerligt kompetensutveckla Stadsarkivets chefer och medarbetare. Detta för att utveckla och säkra den generella förmågan att prioritera och anpassa verksamheten efter en komplex och föränderlig omvärld.

För att säkerställa att förvaltningen får ut effekt av kompetensutvecklingsinsatser skulle förvaltningen kunna öka sin kompetens gällande ”transfer of training”. Inom Stockholms stad rekommenderas metoden ”transfer of training” för att säkerställa att utbildningsinsatser ger effekt och leder till nya eller förändrade beteenden. Transfer of training handlar om i vilken omfattning lärande från någon form av lärandetillfälle blir överfört till arbetet och leder till meningsfulla förändringar av individens beteende. I ett första steg kan förvaltningen gynnas av att chefer och roller som arbetar med att skapa lärande ökar sin kompetens.

Enheten för IT och digitalisering avviker när det gäller personalomsättning och ser att det finns större utmaningar med att behålla kompetens inom IT och digitalisering. Det är en högre naturlig personalomsättning på grund av större möjligheter inom IT-branschen jämfört med arkivbranschen. På grund av utmaningar med att både attrahera, rekrytera och behålla kompetens inom IT och digitalisering behöver enheten se över möjligheterna till kompetensutveckling genom mentorskap och kunskapsdelning.

Generella IT-kunskaper

Dagens arbetsliv förutsätter generella IT-kunskaper, t ex förmåga att kunna hantera Outlook, Zoom-x, digitala administrativa system, etc. Idag är den digitala kompetensnivån bland medarbetarna fortsatt ojämn. För att Stadsarkivet ska kunna verka fullt ut behöver fler anamma digitala arbetssätt och behärska de nödvändiga digitala verktygen. Det behöver bli tydligt att var och en som arbetar på Stadsarkivet behöver ta till sig nödvändig digital kunskap.

När det gäller grundkompetens generella IT-kunskaper finns potentiella samordningsvinster med att ta del av kulturförvaltningens utvecklingsinsatser. T.ex. möjlighet att ta del av grundläggande webbutbildningar, föreläsningar osv. Det är dock viktigt att respektive enhet planerar, prioriterar och anpassar vilken sorts utvecklingsinsatser som ger bäst utfall för den specifika verksamheten samt enskilda medarbetare. T.ex. lyfts att praktisk handledning i vardagen ger stor effekt för många medarbetare.

Kompetens digital informationshantering

Stadens information blir alltmer digital. En stor del av den information som Stadsarkivet hanterar är idag analog. Den digitala informationshanteringen kräver en annan kompetens än den kompetens som behövs vid analog informationshantering. Den kompetens som idag finns rörande den digitala informationshanteringen behöver finnas hos fler. Det för att säkerställa den digitala informationens autenticitet på lång sikt.

Behov finns även att stärka specifik kompetens för intern utveckling genom t.ex. systemförvaltare med kunskap kring databaser och dataapplikationer för att granska outsourcade tjänster. Kompetens finns redan idag kring kravställning och informationssäkerhet vilket behöver behållas och löpande utvecklas framåt.

Stadsarkivet ser även behov av att fortsätta stärka kunskaper kring AI för att applicera där det är lämpligt. Ett användande av AI kopplat till eDok skulle kunna underlätta för politiken, förtroendevalda och tjänsteman inom hela staden och göra eDok än mer tillgängligt för stadens användare.

Framåt ser förvaltningen även att kompetens att arbeta med digitala leveranser och digital vård behöver stärkas.

Kompetens för att utveckla digitala och användaranpassade tjänster

Stadsarkivet behöver fortsätta utveckla lättanvända och flexibla tjänster som är anpassade efter användarnas behov. Det gäller allt från utlämnande av allmän handling till utformningen av digitala tjänster. Kompetensen för att förnya och utveckla Stadsarkivets generella tjänsteutbud med utgångspunkt i nya förväntningar från användare och omvärld behöver fortsatt öka. Det handlar bland annat om att utveckla förmågan att systematiskt identifiera användarbehoven och koppla det till utformande av tjänster.

Förvaltningen har utbildat medarbetare inom användarcentrerad tjänstedesign som t.ex. Design thinking och ser behov av att fortsätta det för att få in som naturligt arbetssätt i vardagen.

Spetskompetens inom it och digitalisering

Enheten it och digitalisering bedriver egen utveckling internt utan outsourcing samt är objektägare till tre stadsgemensamma objekt med krav på skilda kompetenser. Det gör att förvaltningen och enheten framåt har stort behov av kompetens inom digitalisering och att bedriva innovation. Kompetenser som behövs framåt är systemutveckling, systemarkitektur, informationssäkerhet, Data science och AI, DevOps, UX/UI design, Kravanalys, Scrum, ITIL, Pm3, Lilla Ratten och Test automation. För att möta framtida behov ser enheten It och digitalisering behov av att introducera agila arbetssätt med roller som Scrum master, produktägare, kravanalytiker och UX-designer.

Stadsarkivet ser även att enhetens uppdrag skulle gynnas av att öka förståelsen kring rimlig kravställan för att främja en god dialog, vilket gäller både mellan verksamheten och IT (kravställare och utförare) samt förvaltningen och stadsledningskontoret.

Behålla

Ledarskap

När det gäller ledarskap i förhållande till stadens chefsprofil och ledarskapsmodell har förvaltningen identifierat ett övergripande behov i att stärka och fokusera på ledarskapet. Förvaltningen har under 2025 arbetat vidare med utveckling av ledarskap, i förhållande till stadens ledarskapsmodell Full Range Leadership Modell samt kommunikativt ledarskap. När det gäller det kommunikativa ledarskapet har utvecklingsinsats skett för förvaltningens ledningsgrupp där det finns fortsatt behov av att tydliggöra chefens roll i kommunikationsarbetet. Det finns även behov att öka kompetensen hos förvaltningens gruppledare.

Kunskapspåfyllnad och erfarenhetsutbyte för chefer sker även genom stadens chefsseminarium som alla chefer uppmanas att ta del av samt kulturförvaltningens chefsutbildningar och stödmaterial som Stadsarkivets chefer har möjlighet att ta del av.

Förvaltningen ser överlag att kompetens inom projektledning, förändringsledning och agila arbetssätt behövs, för chefer i syfte att jobba med det tillsammans med medarbetare.

Medarbetarskap

Stadsarkivet har även identifierat ett behov av att arbeta med ledarskap och medarbetarskap kombinerat med varandra för att nå större effekt. Förväntningarna kring både ledarskap och medarbetarskap behöver vara tydliga och är lika viktiga att arbeta med. Förvaltningen fortsätter med fokus på medarbetarskap och ledarskap för vinster i både resultat och arbetsmiljö. Förväntningar på medarbetarskapet beskrivs i Stockholm stads personalpolicy.

Utöver detta planerar Stadsarkivet att tydliggöra vad medarbetarskapet består i specifikt för Stadsarkivet inom ramen för arbetet med att utveckla Stadsarkivets till att bli en mer kommunikativ organisation. Hit hör t.ex. att utveckla och tydliggöra förväntningar på det kommunikativa medarbetarskapet och vad det innebär i praktiken. Ett ökat fokus på kommunikativt medarbetarskap planeras under 2026 och blir en fortsättning på

ledarutvecklingsinsatsen. Insatser planeras utifrån resultat i utvärdering av internkommunikation.

Kommunikativ organisation

Stadsarkivet behöver fortsatt vara en kommunikativ organisation där ett kommunikativt perspektiv råder och där kommunikation är ett självklart verktyg och en förutsättning för måluppfyllelse och framgång. Chefer, gruppleadare och medarbetare behöver vara kommunikativa, vilket försätter en förståelse av vad det innebär i praktiken. Tydlighet kring innebörden behöver definieras i styrdokument som rör Stadsarkivets kommunikationsarbete.

Den interna kommunikationen har varit i fokus under 2025 och fortsätter att prioriteras under kommande år. Även inom kommunikationsområdet är AI och digitalisering viktigt framåt.

Attrahera

Det stadsgemensamma uppdraget och den digitala omställningen ställer krav på ny kompetens vid Stadsarkivet. Stadsarkivet har byggt upp grundkompetens inom förändringsledning, pm3, ITIL samt agila arbetssätt men är i behov av ytterligare kompetens framåt. Förvaltningen har identifierat att det är särskilt svårt att attrahera och rekrytera kompetens inom systemutveckling framförallt kopplat till Platina (grundprodukten till eDok), systemarkitektur, informationssäkerhet och AI som förvaltningen har behov av framåt. Det gäller både konsulter och tillsvidareanställd personal.

Stadsarkivet ser behov av att tydliggöra förvaltningens arbetsgivarvarumärke och profil för kompetens inom it och digitalisering framåt för att stärka möjligheterna att attrahera rätt kompetens. Det gäller både externt för att skapa medvetenhet om att förvaltningen har tunga uppdrag inom IT och digitalisering samt internt inom förvaltningen för att enheten ska få en framträdande roll vilket gynnar arbetsgivarvarumärket och gör det lättare att både rekrytera och behålla den kompetens som behövs.

Rekrytera

Stadsarkivet står under perioden 2027-2029 inför ett antal pensionsavgångar samt har fått tillskott i budget vilket skapar förutsättningar för att tillföra ny kompetens. Stadsarkivet har generellt låg personalomsättning. Detta medför att den kompetens som rekryteras och utvecklas vid arkivet kommer verksamheten tillgodo under lång tid. För närvarande upplever Stadsarkivet en ökad personalomsättning i förhållande till tidigare. Det ger nya möjligheter att tillföra ny kompetens.

Vid samtliga rekryteringar till Stadsarkivet behöver digital kompetens finnas med som ett grundkrav, t ex digitala arbetssätt, kunskap inom digital arkivhantering etc. Tydlighet kring förväntningar inom digital kompetens kan även underlätta kompetensutveckling för befintliga medarbetare så att insatser sätts in på rätt område. Under 2025 har förvaltningens ledningsgrupp fått en presentation kring hur kulturförvaltningen arbetar med ramverk för digital kompetens för både befintliga och nya medarbetare. Ledningsgruppen ser över hur kulturförvaltningens arbete kan användas för Stadsarkivet framåt.

Introducera

Forskning har visat att en lyckad onboarding för nya medarbetare ökar möjligheterna för att medarbetare stannar kvar hos arbetsgivaren. Förvaltningen upplever för närvarande en ökad

personalomsättning med möjligheter att tillföra ny kompetens. Processen med arbetsplatsintroduktion (onboarding) utvecklas fortlöpande.

Avsluta

Förvaltningens målsättning är att avveckla och avsluta anställningar på ett sådant sätt att den som väljer att sluta blir en ambassadör för stadsarkivet och Stockholms stad.

Avslutningssamtal ska hållas av ansvarig chef för att fånga upp eventuella förbättringsförslag både för verksamheten men också för det egna ledarskapet.

Summering av kompetensbehov

- Behov av systematisk och kontinuerlig kompetensutveckling.
- Behov av fokus och utveckling gällande generella IT-kunskaper.
- Behov av ökad kompetens kring digital informationshantering.
- Behov av ökad kompetens för att utveckla digitala och användaranpassade tjänster.
- Behov av kompetens för att vara en kommunikativ organisation.
- Behov av fokus och utveckling gällande ledarskap i förhållande till stadens chefsprofil och ledarskapsmodell.
- Behov av fokus och utveckling gällande medarbetarskap i förhållande till stadens personalpolicy, kommunikationsprogram och kvalitetsprogram.
- Spetskompetens inom it och digitalisering.

Möjligheter kopplade till kompetensbehovet

Stadsarkivet ser flera möjligheter kopplat till kompetensbehoven:

- Stadsarkivets medarbetare är generellt sett positiva till nya kunskaper och många tar egna initiativ till kompetensutveckling.
- Ett fokus ligger på kompetenshöjning inom områdena digitala arbetssätt och digital informationshantering. Ett förändringsarbete är inlett.
- Systematisk kompetensöverföring: Flera medarbetare har utvecklat sin kompetens inom digital informationshantering genom att följa kollegor med mer kvalificerade digitala kunskaper. Det arbetssättet kan utvecklas vidare - bland annat i projektform där kollegor med olika kompetenser ingår, kan medarbetare lära mer av varandra och kompetensnivån inom flera områden höjas ytterligare. Detta arbetssätt har stärkts under 2025 vilket redan har lett till kompetenshöjning.
- Befintliga kommunikativa styrdokument utgör i stort en bra grund för det fortsatta arbetet med att utveckla Stadsarkivet till en mer kommunikativ organisation.

Aktiviteter i kompetensförsörjningsplanen

Aktiviteterna i kompetensförsörjningsplanen utgår från den övergripande analysen kring vilken kompetens som behövs hos förvaltningen på kort och lång sikt.

Stadsarkivet genomför redovisade aktiviteter vilket medför kostnader i form av till exempel utbildningstid, genomförandetid och utvecklande av processer och verktyg som bör ses som investeringar för att förvaltningen ska nå utsatt inriktning, uppdrag och mål.

Uppföljning av genomförda aktiviteter och dess resultat 2025

Mål	Aktivitet	Måldatum	Ansvarig	Uppföljning
Öka kompetensöverföring inom organisationen.	För att öka kompetensöverföring inom organisationen behöver delar av arbetet ske på ett sätt som gynnar sådan kompetensöverföring, t ex i form av projekt. Ansvariga ska fortsätta att skapa och utveckla arbetsgrupper med erfarenheter från flera områden. Det resulterar i att resurssättningen kan bli effektivare och kraftfullare insatser kan sättas in.	2025-12-31	Chef Tillgängliggöra arkivinformation, chef Främja stadens informationshantering och chef It och digitalisering	Flera projekt och arbetsgrupper har drivits överskridande med goda resultat. T.ex. avveckling av bestandsregistret, uppgradering av iipax, eDok uppgradering och kommande projekt rotemannen och uppgradering av i3
Öka kompetens för att vara en kommunikativ organisation.	Insatser för att utveckla Stadsarkivet till att bli mer kommunikativt kan ske på olika sätt med syftet att stärka såväl chefers som medarbetares kommunikativa förmåga. Fortsätta stärka internkommunikationen i form av utvecklat kommunikativt ledarskap för chefer och gruppleadare (insatser och stöd).	2025-12-31	Kommunikations chef i samarbete med övriga chefer	Insatser har inletts och kommer att fortsätta under nästa år.
Stärka kompetens för digitala och användaranpassade tjänster.	Kompetens för att utveckla digitala användaranpassade tjänster som både förenklar åtkomst till information och bidrar till en hög tillgänglighet. En fördjupad behovsanalys av vilka tjänster och hur tillgängligheten ska se ut behöver göras för att ringa in rätt åtgärder.	2025-12-31	Chef för It och digitalisering	Förstärkt enhetens kompetens med konsultier inom agila arbetssätt, kravanalytiker, utvecklare. En fördjupad behovsanalys kvarstår och behöver tas med till nästa år.
Öka kompetens kring AI i syfte att undersöka möjligheter som blir till nytta för stadens användare.	Undersöka möjligheterna och förbereda för ett eventuellt användande av AI kopplat till eDok. Kompetens kring AI behöver tillföras för att genomföra aktiviteten.	2025-12-31	Chef för It och digitalisering	Tagit stöd av data scientist och tagit fram AI-agent till eDok, hållit två föredrag om AI samt identifierat flera användningsfall.
Tydlighet kring grundläggande digital kompetens som behövs för förvaltningens medarbetare.	Definiera och använda krav kring digital kompetens vid rekrytering till Stadsarkivets tjänster. Definition av krav för digital kompetens kan även underlätta kompetensutveckling för befintliga medarbetare så att insatser sätts in på rätt område.	2025-12-31	Ansvarig: Chef för It och digitalisering. Stöd från hr-enheten KuF.	Ramverk för digital kompetens KuF presenteras för förvaltningens ledningsgrupp 27 oktober.

Fokus på medarbetarskap i syfte att skapa bättre förutsättningar för arbetsmiljö, samarbete, arbetsklimat och resultat.	Tydliggöra vad medarbetarskapet består i specifikt för Stadsarkivet. Fortsättning på ledarskapsutvecklingsinsatsen genom att ta fram övningar kring medarbetarskap för användande på APT eller liknande forum.	2025-12-31	Kommunikationschef i samarbete med övriga chefer. Stöd från hr-enheten KuF och extern leverantör.	Avvaktats med för att se resultat från utvärdering internkommunikation först.
---	--	------------	---	---

Aktiviteter i verksamhetsplan 2026

Mål	Aktivitet	Måldatum	Ansvarig	Uppföljning
Öka kompetensöverföring inom organisationen.	<ul style="list-style-type: none"> För att öka kompetensöverföring inom organisationen behöver delar av arbetet ske på ett sätt som gynnar sådan kompetensöverföring, t ex i form av projekt. Ansvariga ska fortsätta att skapa och utveckla arbetsgrupper med erfarenheter från flera områden. Det resulterar i att resurssättningen kan bli effektivare och kraftfullare insatser kan sättas in. 	2026-12-31	Chef Tillgängliggöra arkivinformation, chef Främja stadens informationshantering och chef It och digitalisering	Uppföljning i samband med nästa år revidering av plan.
Öka kompetens för att vara en kommunikativ organisation, inom både medarbetarskap och ledarskap.	<ul style="list-style-type: none"> Insatser för att utveckla Stadsarkivet till att bli mer kommunikativt kan ske på olika sätt med syftet att stärka såväl chefers som medarbetares kommunikativa förmåga. Fortsätta stärka internkommunikationen i form av utvecklat kommunikativt ledarskap för chefer och gruppleddare (insatser och stöd). Tydliggöra vad kommunikativt medarbetarskapet består i specifikt för Stadsarkivet. 	2026-12-31	Kommunikationschef i samarbete med övriga chefer	Uppföljning i samband med nästa år revidering av plan.
Stärka kompetens för digitala och användaranpassade tjänster.	<ul style="list-style-type: none"> Kompetens för att utveckla digitala användaranpassade tjänster som både förenklar åtkomst till information och bidrar till en hög tillgänglighet. En fördjupad behovsanalys av vilka tjänster och hur tillgängligheten ska se ut behöver göras för att ringa in rätt åtgärder. 	2026-12-31	Chef för It och digitalisering i samarbete med övriga chefer.	Uppföljning i samband med nästa år revidering av plan.
Öka intern kompetens kring AI i syfte att undersöka möjligheter som blir till nytta för användare.	<ul style="list-style-type: none"> Fortsätta undersöka möjligheterna kopplat till AI och möjlighet att lansera AI-agent till eDok - i lärande och utvärderande syfte. Omvärldsbevaka AI-lösningar inom arkivverksamhet 	2026-12-31	Chef för It och digitalisering i samarbete med övriga chefer.	Uppföljning i samband med nästa år revidering av plan.

<p>Tydliggöra arbetsgivarvarumärke och profil för IT-kompetens för att stärka möjlighet att attrahera och behålla rätt kompetens</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Se över hur förvaltningen kan skapa ett tydligare arbetsgivarvarumärke och profil för att visa förvaltningens uppdrag inom IT. - Marknadsföra stadsarkivet externt som en tung IT-verksamhet med uppdrag och utvecklingsprojekt. - Se över hur It och digitalisering kan få en tydligare roll internt som arkivverksamhet. - Se över hur förvaltningen kan öka förståelsen externt och internt kring kravställan och samsyn gällande förväntningar. 	<p>2026-12-31</p>	<p>Chef för It och digitalisering och kommunikations chef</p>	<p>Uppföljning i samband med nästa år revidering av plan.</p>
<p>Öka kompetens för att få ut effekt av kompetensutveckling</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Webbutbildning transfer of training för förvaltningens chefer 	<p>2026-06-30</p>	<p>Alla chefer</p>	<p>Uppföljning i samband med nästa år revidering av plan.</p>