

Resultat årlig uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet för Kulturförvaltningen 2025

Bakgrund

Kulturförvaltningens systematiska arbetsmiljöarbete baseras på arbetsmiljölagen och Arbetsmiljöverkets föreskrifter om systematiskt arbetsmiljöarbete (AFS 2023:1). Med systematiskt arbetsmiljöarbete menas arbetsgivarens ständigt pågående arbete med att undersöka, genomföra och följa upp verksamheten.

Exempel på övriga lagar inom det kommunala området är kommunallagen, LSS, HSL, SoL, Lagen om skydd mot olyckor, Skollagen, MBL samt AML. Ingen lag är överordnad den andra.

Roller och uppgifter i arbetsmiljöarbetet

- Kommunfullmäktige slår fast att nämnderna ska bedriva verksamheten på ett tillfredsställande sätt.
- Fullmäktige ansvarar för att nämnderna får de resurser som behövs och ett tydligt uppdrag.
- Fullmäktige har inte rätt att ingripa i enskilda ärenden som rör den löpande verksamheten.
- De förtroendevalda i nämnden ska se till att det finns förutsättningar för att de aktuella lagarna följs.
- Det praktiska arbetsmiljöarbetet sköts av chefer och medarbetare i det dagliga arbetet och i den löpande utvecklingen av verksamheten.
- Förtroendevalda ser till att chefer har rätt att fatta beslut och att vidta åtgärder (delegationsordning). Huvudprincipen – att nämnden som kollektiv har det yttersta arbetsmiljöansvaret - gäller så länge inte arbetsmiljöuppdraget tydligt och klart har tilldelats annan person eller funktion.
- Nämnden ska skriftligen fördela arbetsmiljöarbetsuppgifter vidare till förvaltningschef, och därifrån vidare till andra chefer i organisationen.
- Nämndens uppgift är att regelbundet följa upp att arbetsmiljöarbetet bedrivs på ett tillfredsställande sätt, inte att gå in i enskilda ärenden, varken organisation eller person.
- Hur uppföljning ska ske är inte uttryckt i lagtexten och kan se olika ut för olika organisationer.
- Det viktiga är att det fungerar i praktiken, det vill säga att chefer tar sitt ansvar för det systematiska arbetsmiljöarbetet i samverkan med medarbetarna.

Rutiner och processer

- I staden finns en process för det systematiska arbetsmiljöarbetet som är vägledning och stöd för förvaltningarnas lokala arbete.
- Rutinerna för hur kulturförvaltningen arbetar med systematiskt arbetsmiljöarbete finns i förvaltningens handbok för systematiskt arbetsmiljöarbete.
- Beskrivning av hur kulturförvaltning arbetar med årlig uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet finns i förvaltningens rutin (se bilaga).

Analys

Förbättringsområden

Förbättringsområden åtgärdas lokalt på enhetsnivå och avdelningsnivå tillsammans med skyddsombud där det behövs i lokala handlingsplaner.

På förvaltningsnivå finns ett antal förbättringsområden identifierade där åtgärder har tagits fram tillsammans med huvudskyddsombud i en handlingsplan på förvaltningsnivå. Åtgärderna handlar framförallt om att förstärka kommunikation och tydlighet kring de underlag och rutiner som finns inom förvaltningen samt att uppdatera och förenkla.

Framgångsfaktorer

Kulturförvaltningen har genomfört årlig uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet enligt beslutad rutin. Resultatet visar att förvaltningen överlag bedriver ett fungerande systematiskt arbetsmiljöarbete. Förvaltningens rutiner, mallar och checklistor finns i en handbok för systematiskt arbetsmiljöarbete. Hr-enheten håller två gånger per år utbildning inom systematiskt arbetsmiljöarbete för nya chefer och skyddsombud vilket fungerar väl och ger bra kunskaper. Förvaltningen har även stödmaterial kring ett antal områden som chefer kan använda på arbetsplatsträffar (APT) för att t.ex. lyfta och ha dialog om samverkan och årsplanering inför APT, lika rättigheter och möjligheter, inför medarbetarenkät osv.

I kulturförvaltningens analys av årets resultat är det viktigt att fortsätta fokusera på arbetsmiljöfrågorna och att påminna om rutiner och stödmaterial kring arbetsmiljö samt även områden som medarbetarskap, ledarskap och lärande som förvaltningen identifierat tidigare i kulturförvaltningens kompetensförsörjningsplan. Kulturförvaltningen fokuserar på att

stärka cheferna i att arbeta tillsammans med sina medarbetare i arbetsmiljöarbetet på olika sätt. Nedan är några exempel.

- Pilot användande av Sunt arbetslivs verktyg för friskfaktorer inom Stockholms stadsbibliotek.
- Pilot användande av pulsmätning som komplement till stadens medarbetarenkät för att kontinuerligt och löpande följa upp olika delar inom bland annat arbetsmiljö.
- Ny rutin för uppföljning av aktiva åtgärder kopplat till diskriminering som genomförs samtidigt som den årliga uppföljningen av det systematiska arbetsmiljöarbetet.
- Fortsatt påfyllnad av verktyglåda för chefer kring personalhantering som innehåller stöd inom arbetsmiljö och rehabilitering men även områden som medarbetarskap, konflikthantering, feedback och grupputveckling som kan leda till en förbättring av arbetsmiljön. Verktyglådan kombineras med utvecklingsinsatser för chefer.
- Förvaltningen fortsätter att arbeta för ett förebyggande och främjande fokus i stöd från företagshälsovården där stor del av arbetet sker på lokal nivå.
- Förvaltningens medarbetare och chefer påverkas även av omvärlden och samhället. Förvaltningen har stärkt förvaltningens chefer kring tjänstemannarollen och planerar för att fortsätta fokus inom verksamheterna.

Föregående års aktiviteter från årlig uppföljning

Förvaltningen har genomfört åtgärder från föregående års uppföljning och kan på nedan områden se att bedömningen på förvaltningsnivå har gått från Instämmer delvis till Instämmer helt.

- Är stadens Arbetsmiljöpolicy (tillika Personalpolicyn) känd på arbetsplatsen?
- Samordnas arbetsmiljöfrågorna med andra aktiviteter i verksamhetens styrnings- och förbättringsarbete (t ex kompetensförsörjning-, budget- och kvalitetsarbete)?
- Dokumenteras planerade åtgärder i en handlingsplan?

Kvarvarande behov finns inom nedan områden där förvaltningen fortsätter med åtgärder.

- Finns skriftliga instruktioner när det gäller särskilt riskfyllda arbetsuppgifter/för de risker som bedömts som allvarliga?
- Har uppföljning av vidtagna åtgärder genomförts i syfte att kontrollera att de fått avsedd effekt?

Sammanfattning

Kulturförvaltningen fortsätter arbetet med åtgärder i handlingsplaner på enhetsnivå, avdelningsnivå samt förvaltningsnivå under kommande år och följer upp enligt plan. Årlig uppföljning genomförs löpande framåt enligt framtagna rutiner.

Bilagor

1. Analys - årlig uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet kulturförvaltningen 2025
2. Handlingsplan systematiskt arbetsmiljöarbete kulturförvaltningen 2025 inkl. uppföljning 2024
3. Rutin årlig uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet och aktiva åtgärder – Kulturförvaltningen

Attesterat av

Detta dokument har godkänts digitalt av följande personer:

Namn	Datum
Maria Jansén, Förvaltningschef	2025-05-27
Eva Kamél Fuglseth, TF Avdelningschef	2025-05-27