

Resultat årlig uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet för Stadsarkivet 2026

Bakgrund

Stadsarkivets 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 stadsarkivet arbetar med systematiskt arbetsmiljö arbete finns i förvaltningens handbok för systematiskt arbetsmiljöarbete.
- Beskrivning av hur stadsarkivet arbetar med årlig uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet finns i förvaltningens rutin (se bilaga)

Analys

Förbättringsområden

Förbättringsområden åtgärdas lokalt på enhetsnivå tillsammans med skyddsombud där det behövs i lokala handlingsplaner. På förvaltningsnivå finns ett antal förbättringsområden identifierade där åtgärder har tagits fram tillsammans med skyddsombud i en handlingsplan på förvaltningsnivå.

I handlingsplanen följer förvaltningen upp ett antal specifika områden i checklistan där förvaltningen har bedömt "instämmer delvis" eller "ej relevant" för att bevaka om ytterligare åtgärder behövs på förvaltningsnivå, samt kommunicerar kring områden där det finns behov av påminnelse/förtydligande till chefer.

Framgångsfaktorer

Stadsarkivet har genomfört årlig uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet enligt beslutad rutin. Uppföljningen gjordes för hela Stadsarkivet på övergripande nivå. Resultatet visar att förvaltningen överlag bedriver ett fungerande systematiskt arbetsmiljöarbete

I förvaltningens 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. Förvaltningen fokuserar på att stärka cheferna i att arbeta tillsammans med sina medarbetare i arbetsmiljöarbetet på olika sätt.

Föregående års aktiviteter från årlig uppföljning

Förvaltningen har genomfört åtgärder från föregående års uppföljning, vissa åtgärder är helt klara medan andra är fortsatt pågående.

Sammanfattning

Stadsarkivet fortsätter arbetet med åtgärder i handlingsplaner på förvaltningsnivå under kommande år och följer upp enligt plan. Årlig uppföljning genomförs löpande framåt enligt framtagen rutin.

Bilagor:





1. Analys årlig uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet stadsarkivet 2026
2. Handlingsplan systematiskt arbetsmiljöarbete stadsarkivet 2026 inkl. uppföljning
3. Rutin årlig uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet och aktiva åtgärder - Stadsarkivet





















Analys - årlig uppföljning (VB) - 2026 (Stadsarkivet)


Undersökning	Checklistan besvarad?	Analys till rapport (VB o SAM rapport)	Område checklistan	Fråga	Svar	Period	Analys	Åtgärd	Status	Tidplan	Analys
Checklista för årlig uppföljning	Klar (Eget)	2026	Arbetsmiljöpolicy	Är stadens Arbetsmiljöpolicy (tillika Personalpolicyen) känd på arbetsplatsen?	Instämmer helt (Eget)	2026					
	<p>7 st</p> <p> Klar 1 st (14%) Ej besvarad 6 st (86%)</p>				<p>7 st</p> <p> Instämmer helt 1 st (14%) Ej besvarad 6 st (86%)</p>						
			Rutiner SAM	Finns skriftliga rutiner som beskriver hur det systematiska arbetsmiljöarbetet ska gå till på arbetsplatsen? Skriftliga rutiner ska finnas avseende: <ul style="list-style-type: none"> - Årlig uppföljning av SAM inklusive återkoppling till nämnd - Fördelning och uppföljning av arbetsmiljöuppgifter - Hur rapportering av identifierade risker i verksamheten går till - Introduktion i arbetsplatsens SAM för nyanställda samt de som varit frånvarande en längre tid från arbetsplatsen - Löpande undersökning, riskbedömning, vidtagande av åtgärder samt uppföljning - Riskbedömning inför förändringar i verksamhet - Utredning av tillbud, olycksfall och ohälsa 	Instämmer helt (Eget)	2026					
					<p>7 st</p> <p> Instämmer helt 1 st (14%) Ej besvarad 6 st (86%)</p>						
			Uppgiftsfördelning och kunskaper	Finns en skriftlig uppgiftsfördelning för alla på arbetsplatsen som tilldelats arbetsmiljöuppgifter?	Instämmer helt (Eget)	2026					
					<p>7 st</p> <p> Instämmer helt 1 st (14%) Ej besvarad 6 st (86%)</p>						

Undersökning	Checklistan besvarad?	Analys till rapport (VB o SAM rapport)	Område checklista	Fråga	Svar	Period	Analys	Åtgärd	Status	Tidplan	Analys
			Uppgiftsfördelning och kunskaper	<p>Följs förutsättningarna upp för de som tilldelats arbetsmiljöuppgifter utifrån:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tillräcklig kunskap för arbetsmiljöuppgifterna? - Tillräcklig kompetens för arbetsmiljöuppgifterna? - Tillräckliga befogenheter för arbetsmiljöuppgifterna? - Tillräckliga resurser för arbetsmiljöuppgifterna? 	<p>◆ Instämmer delvis (Eget)</p> <p>7 st</p> <p>◆ Instämmer delvis 1 st (14%)</p> <p>■ Ej besvarad 6 st (86%)</p>	2026		Mer samordning och kompetensinhämtning		<p>Startdatum 2026-05-13</p> <p>Slutdatum 2026-12-31</p>	
			Uppgiftsfördelning och kunskaper	<p>Har chefer, medarbetare och skyddsombud kunskaper om förhållanden som skapar en god arbetsmiljö?</p>	<p>● Instämmer helt (Eget)</p> <p>7 st</p> <p>● Instämmer helt 1 st (14%)</p> <p>■ Ej besvarad 6 st (86%)</p>	2026					
			Uppgiftsfördelning och kunskaper	<p>Har medarbetarna kunskaper om de arbetsmiljörisker som finns på arbetsplatsen?</p> <p>I syfte att förebygga att ohälsa och olycksfall inträffar skall arbetsgivaren se till att ovanstående uppfylls.</p>	<p>● Instämmer helt (Eget)</p> <p>7 st</p> <p>● Instämmer helt 1 st (14%)</p> <p>■ Ej besvarad 6 st (86%)</p>	2026					
			Uppgiftsfördelning och kunskaper	<p>Har medarbetarna kunskaper om hur de ska utföra arbetet säkert?</p>	<p>● Instämmer helt (Eget)</p> <p>7 st</p> <p>● Instämmer helt 1 st (14%)</p> <p>■ Ej besvarad 6 st (86%)</p>	2026					

Undersökning	Checklistan besvarad?	Analys till rapport (VB o SAM rapport)	Område checklista	Fråga	Svar	Period	Analys	Åtgärd	Status	Tidplan	Analys
			Uppgiftsfördelning och kunskaper	Kontakts Företagshälsovården vid behov av stöd i det systematiska arbetsmiljöarbetet (inklusive arbetsanpassning och rehabilitering)?	<p>● Instämmer helt (Eget)</p>  <p>7 st</p> <p>● Instämmer helt 1 st (14%) ■ Ej besvarad 6 st (86%)</p>	2026					
			Medverkan och Samverkan	Har medarbetarna möjlighet att medverka i verksamhetens systematiska arbetsmiljöarbete (t ex APT)?	<p>● Instämmer helt (Eget)</p>  <p>7 st</p> <p>● Instämmer helt 1 st (14%) ■ Ej besvarad 6 st (86%)</p>	2026					
			Medverkan och Samverkan	Samordnas arbetsmiljöfrågorna med andra aktiviteter i verksamhetens styrnings- och förbättringsarbete (t ex kompetensförsörjning-, budget- och kvalitetsarbete)?	<p>● Instämmer helt (Eget)</p>  <p>7 st</p> <p>● Instämmer helt 1 st (14%) ■ Ej besvarad 6 st (86%)</p>	2026					
			Medverkan och Samverkan	Samverkar arbetsgivaren med skyddsombuden i frågor gällande verksamhetens systematiska arbetsmiljöarbete (t ex arbetsmiljöronder, riskbedömningar)?	<p>● Instämmer helt (Eget)</p>  <p>7 st</p> <p>● Instämmer helt 1 st (14%) ■ Ej besvarad 6 st (86%)</p>	2026					

Undersökning	Checklistan besvarad?	Analys till rapport (VB o SAM rapport)	Område checklista	Fråga	Svar	Period	Analys	Åtgärd	Status	Tidplan	Analys
			Risker i arbetet	Finns skriftliga instruktioner när det gäller särskilt riskfyllda arbetsuppgifter/för de risker som bedömts som allvarliga?	<p>● Instämmer helt (Eget)</p>  <p>7 st</p> <p>● Instämmer helt 1 st (14%) ■ Ej besvarad 6 st (86%)</p>	2026		Gabriel Marawgeh		<p>Startdatum 2026-03-01</p> <p>Slutdatum 2026-12-31</p>	
			Främjande faktorer	Bedriver vi på arbetsplatsen ett främjande arbete med tidiga insatser för ett hållbart arbetsliv? T ex med fokus på hälsofrämjande faktorer/friskfaktorer.	<p>● Instämmer helt (Eget)</p>  <p>7 st</p> <p>● Instämmer helt 1 st (14%) ■ Ej besvarad 6 st (86%)</p>	2026					
			Främjande faktorer	Följs målen avseende den organisatoriska och sociala arbetsmiljön upp (i syfte att främja hälsa och motverka ohälsa) på förvaltnings- och/eller arbetsplatsnivå?	<p>◆ Instämmer delvis (Eget)</p>  <p>7 st</p> <p>◆ Instämmer delvis 1 st (14%) ■ Ej besvarad 6 st (86%)</p>	2026		Genomföra OSA-skyddsround		<p>Startdatum 2026-05-13</p> <p>Slutdatum 2026-06-30</p>	
			Undersökning Riskbedömning Åtgärda Följa upp	<p>Dokumenteras planerade åtgärder i en handlingsplan?</p> <p>Är det inte möjligt att åtgärda en identifierad risk omedelbart ska den läggas i en handlingsplan.</p>	<p>● Instämmer helt (Eget)</p>  <p>7 st</p> <p>● Instämmer helt 1 st (14%) ■ Ej besvarad 6 st (86%)</p>	2026					

Undersökning	Checklistan besvarad?	Analys till rapport (VB o SAM rapport)	Område checklista	Fråga	Svar	Period	Analys	Åtgärd	Status	Tidplan	Analys
Undersökning Riskbedömning	Ätgärda	Följ upp	Undersökning Riskbedömning	Genomförs riskbedömningar av verksamhetens arbetsmiljö löpande? Riskbedömning ska ske vid nya eller förändrade förutsättningar i arbetsmiljön (t ex ny brukare i verksamheten, utflykt i förskolan).	 Instämmer helt (Eget)	2026	 <p>7 st</p> <p>  Instämmer helt 1 st (14%)  Ej besvarad 6 st (86%) </p>				
Undersökning Riskbedömning	Ätgärda	Följ upp	Undersökning Riskbedömning	Genomförs undersökningar av verksamhetens arbetsmiljö löpande (gällande fysisk, organisatorisk och social arbetsmiljö)?	 Instämmer helt (Eget)	2026	 <p>7 st</p> <p>  Instämmer helt 1 st (14%)  Ej besvarad 6 st (86%) </p>				
Undersökning Riskbedömning	Ätgärda	Följ upp	Undersökning Riskbedömning	Har uppföljning av vidtagna åtgärder genomförts i syfte att kontrollera att de fått avsedd effekt?	 Instämmer delvis (Eget)	2026	 <p>7 st</p> <p>  Instämmer delvis 1 st (14%)  Ej besvarad 6 st (86%) </p>	Bättre uppföljning		Startdatum 2026-05-13 Slutdatum 2026-10-30	
Riskbedömningar inför förändring			Riskbedömningar inför förändring	Genomförs riskbedömningar inför förändring i verksamheten (förändringar som avses kan t ex röra omorganisation, ombyggnation, nya arbetsätt)? Syftet är att upptäcka om den planerade förändringen kan medföra risker för ohälsa eller olycksfall som behöver åtgärdas innan förändringen träder i kraft. Skyddsombud ska delta.	 Instämmer helt (Eget)	2026	 <p>7 st</p> <p>  Instämmer helt 1 st (14%)  Ej besvarad 6 st (86%) </p>				
Tillbud, arbetsskador och ohälsa			Tillbud, arbetsskador och ohälsa	Har utredningar av eventuella tillbud, arbetsskador eller ohälsa genomförts i syfte att undvika att fler kan drabbas?	 Instämmer helt (Eget)	2026	 <p>7 st</p> <p>  Instämmer helt 1 st (14%)  Ej besvarad 6 st (86%) </p>				

Undersökning	Checklistan besvarad?	Analys till rapport (VB o SAM rapport)	Område checklista	Fråga	Svar	Period	Analys	Åtgärd	Status	Tidplan	Analys
			Årlig uppföljning	Följs beslutade åtgärder upp i samverkan?	<p>● Instämmer helt (Eget)</p>  <p>7 st</p> <p>● Instämmer helt 1 st (14%) ■ Ej besvarad 6 st (86%)</p>	2026					
			Årlig uppföljning	Genomförs årlig uppföljning av SAM i samverkan?	<p>● Instämmer helt (Eget)</p>  <p>7 st</p> <p>● Instämmer helt 1 st (14%) ■ Ej besvarad 6 st (86%)</p>	2026					

Åtgärder från checklistor (Stadsarkivet)

Koppling till:	Fråga	Forms Fråga	Resultat	Åtgärd	Status	Enhet	Rapporteringsansvarig	Beskrivning av åtgärd	Tidplan	Kommentar
Checklista för årlig uppföljning	Följs förutsättningarna upp för de som tilldelats arbetsmiljöuppgifter utifrån: ◆ Instämmer delvis			Mer samordning och kompetensinhämtning	Pågående	Stadsarkivet	Gabriel Marawgeh	Alla chefer ska uppdatera sin kompetens inom arbetsmiljö genom att utföra digital utbildning i arbetsmiljö som finns i utbildningsplattformen samt ökad samarbete och samordning mellan chef och skyddsombud.	Startdatum 2026-05-13 Slutdatum 2026-12-31	
	Finns skriftliga instruktioner när det gäller särskilt riskfyllda arbetsuppgifter/för de risker som bedömts som allvarliga? ● Instämmer helt			Gabriel Marawgeh	Pågående	Stadsarkivet		Tillsammans med chefer identifiera och hantera ev. riskfyllda arbetsuppgifter.	Startdatum 2026-03-01 Slutdatum 2026-12-31	Ta fram rutin som saknas och uppdatera befintliga så att rutinerna är aktuella utifrån förändringar i arbetsuppgifterna.
	Följs målen avseende den organisatoriska och sociala arbetsmiljön upp (i syfte att främja hälsa och motverka ohälsa) på förvaltnings- och/eller arbetsplatsnivå? ◆ Instämmer delvis			Genomföra OSA-skyddsron	Pågående	Stadsarkivet	Gabriel Marawgeh	Alla verksamheter på Stadsarkivet ska genomföra organisatorisk och social skyddsron på enhetsnivå senast juni 2026	Startdatum 2026-05-13 Slutdatum 2026-06-30	
	Har uppföljning av vidtagna åtgärder genomförts i syfte att kontrollera att de fått avsedd effekt? ◆ Instämmer delvis			Bättre uppföljning	Pågående	Stadsarkivet	Gabriel Marawgeh	Då det finns beroende från externa verksamheter har uppföljningen inte kunna upprätthållas i tid. Bättre uppföljningsrutiner med externa aktörer som har beroenden på Stadsarkivets arbetsmiljö ska tas fram.	Startdatum 2026-05-13 Slutdatum 2026-10-30	

Rutin årlig uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet – Stadsarkivet

Alla arbetsgivare ska årligen gå igenom det systematiska arbetsmiljöarbetet för att se efter om det fungerar och hur det kan förbättras. Det är inte arbetsmiljön som ska granskas utan hur man arbetar med arbetsmiljön.

Syfte med årlig uppföljning

- Undersöka och säkerställa att vi bedriver arbetsmiljöarbetet enligt föreskrifterna om systematiskt arbetsmiljöarbete, [AFS 2001:1](#), samt se över hur vi i praktiken arbetar med dessa frågor.
- Ge en överblick för att styra och förbättra arbetsmiljöarbetet.

Rutin årlig uppföljning

- Under februari-maj ska Stadsarkivet följa upp det systematiska arbetsmiljöarbetet för det gångna året. Detta ska göras både på avdelnings- och förvaltningsnivå enligt nedan tidsplan:
 - Stadsarkivets avdelningar genomför uppföljningen under februari-mars.
 - Stadsarkivet genomför uppföljningen på förvaltningsnivå under april-maj.
- Chefen för respektive nivå ansvarar för den årliga uppföljningen.
- Ansvarig chef och skyddsombud ska alltid delta i uppföljningen. Vid behov ska även andra arbetstagarrepresentanter delta, till exempel medarbetare med särskild kunskap eller ansvar inom området.

- Uppföljningen ska göras genom att chef, tillsammans med skyddsombud, besvarar frågorna i formulär i ILS-webb. Chef registrerar i ILS-webb.
- Chef tar vidare sammanställningen av uppföljningens resultat till skyddsombud. Chef och skyddsombud ska tillsammans ta fram en handlingsplan för att åtgärda eventuella brister. Handlingsplanen ska registreras i ILS-webb och ska följas upp regelbundet på APT.
- Vid uppföljning på förvaltningsnivå syns resultat från alla underliggande avdelningar i ILS-webb. Chef och skyddsombud tar fram en handlingsplan för att åtgärda eventuella brister på avdelningsnivå och förvaltningsnivå.
- Resultaten från uppföljningen skall redovisas årligen inom samverkan enligt följande:
 - Arbetsplatsträffar (APT) – mars/april
 - Förvaltningsgrupp (FVG) – maj
 - Kulturnämnd (KUN) – juni

Specifika datum för redovisning fastställs årligen utifrån schema för APT, SVG, FVG och KUN och förmedlas av hr-enheten vid kulturförvaltningen till alla chefer.