

Resultat av den årliga uppföljningen av det systematiska arbetsmiljöarbetet för Stadsarkivet

Bakgrund

Stadsarkivets systematiska arbetsmiljöarbete baseras på arbetsmiljölagen och Arbetsmiljöverkets föreskrifter om systematiskt arbetsmiljöarbete (AFS 2001:1). 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 en handbok för systematiskt arbetsmiljöarbete.
- Beskrivning av hur stadsarkivet arbetar med årlig uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet finns i förvaltningens rutin (se bilaga).

Analys

Stadsarkivet har genomfört årlig uppföljning enligt beslutad rutin. Resultatet visar att förvaltningen överlag bedriver ett fungerande systematiskt arbetsmiljöarbete.

På förvaltningsnivå finns ett antal brister identifierade där åtgärder har tagits fram tillsammans med skyddsombud i en handlingsplan på förvaltningsnivå.

Sammanfattning

Stadsarkivet arbetar med åtgärder i handlingsplaner på förvaltningsnivå under 2023 och följer upp enligt plan. Årlig uppföljning genomförs löpande framåt enligt framtagen rutin.

Bilagor

4. Resultat årlig uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet stadsarkivet 2023
5. Handlingsplan årlig uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet stadsarkivet 2023
6. Rutin årlig uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet – Stadsarkivet

Attesterat av

Detta dokument har godkänts digitalt av följande personer:

Namn	Datum
Lennart Ploom, Förvaltningschef	2023-06-01
Gabriel Marawgeh, Avdelningschef	2023-06-01