

## 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.