

Kompetensförsörjningsplan 2025-2027

Stadsarkivet

Innehållsförteckning

Inledning	2
Bakgrund	2
Stadsarkivets uppdrag	3
Analys.....	4
Personalsammansättning.....	4
<i>Nyckeltal per sista september 2024.....</i>	<i>4</i>
<i>Summering personalsammansättning</i>	<i>6</i>
Nuläge och aktuella utmaningar.....	6
Rekryteringsbehov	7
Kompetensbehov – kort och lång sikt	8
Systematisk och kontinuerlig kompetensutveckling.....	8
Generella IT-kunskaper.....	8
Kompetens digital informationshantering.....	8
Kompetens för att utveckla digitala och användaranpassade tjänster.....	9
Kommunikativ organisation	9
Ledarskap.....	9
Medarbetarskap	9
Summering av kompetensbehov.....	10
Möjligheter kopplade till kompetensbehovet	10
Aktiviteter i kompetensförsörjningsplanen.....	11
Uppföljning av genomförda aktiviteter och dess resultat 2024	11
Aktiviteter i kompetensförsörjningsplanen 2025-2027	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:

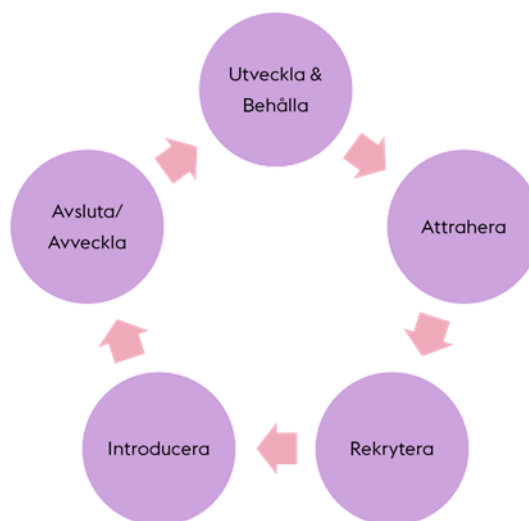
- Samhällsperspektivet som innebär att det blir en tydligare koppling mellan verksamhetens mål och uppdrag, kompetensen i verksamheten och kvaliteten på samhällsservicen för de vi är till för.
- Chefsperspektivet som innebär att chefen kan synliggöra kompetenskraven och föra dialog om medarbetarens behov 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 arkivinformatonen

- 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.
- Förenkla för Stockholms stads verksamheter och invånare genom att vidareutveckla systemstöden eDok samt e-arkiv Stockholm
- 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 oktober 2024

Antal anställda totalt

Antal anställda ts	202410		202310		202210	
K	37	48%	39	51%	37	49%
M	40	52%	38	49%	39	51%
	77	100%	77	100%	76	100%

Antal tillsvidareanställda

Antal anställda ts	202410		202310		202210	
K	36	49%	35	49%	37	51%
M	37	51%	36	51%	36	49%
	73	100%	71	100%	73	100%

Antal anställda visstid (exklusive arbetstagare i arbetsmarknadspolitiska insatser)

Antal anställda ts	202410		202310		202210	
K	1	25%	4	67%		0%
M	3	75%	2	33%	3	100%
	4	100%	6	100%	3	100%

Personalomsättning

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

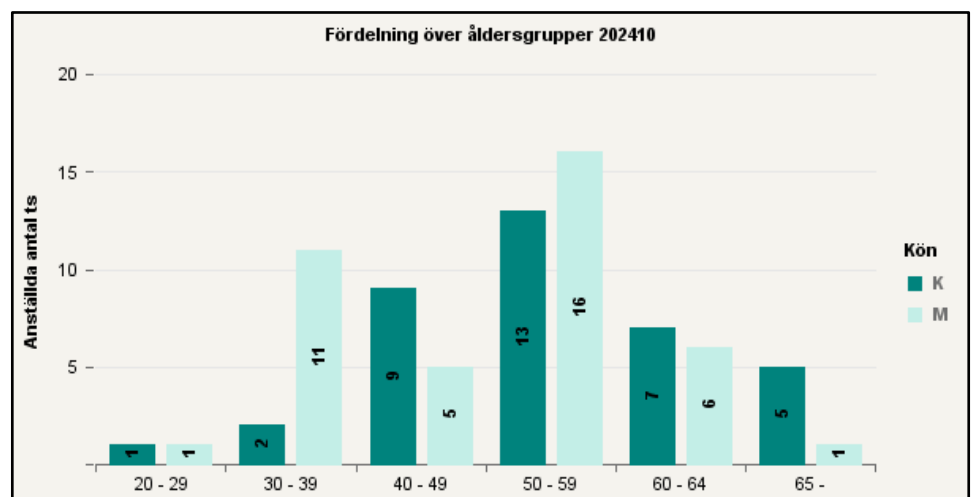
Definitioner:

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 OCH 3	REKR.VÄG 2 OCH 3	PERSONALOMSÄTTNING (EXT(3) + ANNAN FÖRV(2))
3	3	4,18%	3	3	4,18%

Fördelning ålder



Avgångar med anledning av ålderspension 2025: 2 st
Genomsnittlig anställningstid i staden: 18,14 år
Median anställningstid i staden: 15, 76 år

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 får inför 2025 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. I det systematiska kvalitetsarbetet ingår ständiga förbättringar, innovation och digitalisering samt sex grundläggande förhållningssätt som är gemensamma för staden som organisation:

- stockholmarnas fokus
- helhetssyn
- hållbarhet
- handlingsutrymme
- lärande
- öppenhet

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.

Chefsprofilens består av fem kompetenser som kompletteras med beskrivningar av önskvärda beteenden:

- helhetssyn
- utvecklingsinriktad
- mål och resultatorienterad
- tydlig
- samarbete

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 under 2024 genomfört en verksamhetsöversyn kopplat till riktlinjen som visar att förvaltningens avdelningar har goda förutsättningar i sin chefsstruktur, som även stämmer överens med stadens riktlinje för chefsstruktur. Utifrån riktlinjen behövs en ändring av benämning från avdelning till enhet.

Rekryteringsbehov

Kompetensförsörjning handlar både om att utveckla och behålla befintlig personal men även att attrahera och nyrekrytera där det behövs.

Stadsarkivet står under perioden 2025-2027 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. Samtidigt innebär en låg personalomsättning att möjligheterna att tillföra ny kompetens utifrån är begränsade.

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.

Inför 2025 ser förvaltningen behov av att bland annat tillföra kompetens till områdena informationsstyrning, AI-utveckling, programmerare, systemförvaltning och objektsledning.

Under den kommande treårsperioden fortsätter kompetensutveckling av medarbetare, nyrekryteringar och konsultstöd med spetskompetens inom förvaltning, kvalitetssäkring, systemutveckling, tjänstedesign, informationssäkerhet, projektledning och produktledning för att säkerställa den kompetensförsörjning som krävs avseende det stadsgemensamma uppdraget samt den lokala IT-försörjningen på Stadsarkivet.

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

Vid samtliga rekryteringar till Stadsarkivet behöver digital kompetens finnas med som ett grundkrav, t ex digitala arbetsätt, kunskap inom digital arkivhantering etc.

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.

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.

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 arbetsätt 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.

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 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.

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.

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. Chefers, gruppledares och medarbetares kompetens rörande systematiskt kommunikationsarbete behöver stärkas och utvecklas med utgångspunkt i befintliga styrdokument för kommunikation.

Den interna kommunikationen har varit i fokus under 2024 och fortsätter att prioriteras under kommande år.

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 2024 arbetat med utveckling av ledarskap genom en ledarutvecklingsinsats lett av extern leverantör. Syftet med utvecklingsinsatsen har varit att rusta cheferna för att kunna leda Stadsarkivets utvecklingsarbete och att stärka cheferna i att utveckla ett ledarskap med grund i stadens ledarskapsmodell Full Range Leadership Modell. Löpande utveckling kring ledarskapet fortsätter framåt, t.ex. arbete med kommunikativt ledarskap.

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.

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 därför med fokus på medarbetarskap och ledarskap med syfte att skapa bättre förutsättningar för:

- Ett gott medarbetarskap och ett gott ledarskap

- Att samarbeta tillsammans
- Arbetsglädje
- Mående
- Ett öppet arbetsklimat där alla är delaktiga i utveckling
- Att lyckas med gemensam inriktning, uppdrag och mål

Förväntningar på medarbetarskapet beskrivs i Stockholm stads personalpolicy. Utöver detta planerar Stadsarkivet att tydliggöra vad medarbetarskapet består i specifikt för Stadsarkivet. Ett ökat fokus på medarbetarskap är planerat att genomföras under 2025 och blir en fortsättning på ledarutvecklingsinsatsen där planen är att ta fram ett material som cheferna kan använda som stöd för att tillsammans med sina medarbetare arbeta med och föra en dialog kring medarbetarskap.

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 och kvalitetsprogram.

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 2024 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

Aktiviteter 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 2024

- **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. Målet är att skapa arbetsgrupper med erfarenheter från flera områden. Det resulterar i att resurssättningen kan bli effektivare och kraftfullare insatser kan sättas in.
Ansvariga: Chef Tillgängliggöra arkivinformer, chef Främja stadens informationshantering och chef It och digitalisering
Uppföljning: Arbetssätt och projekt är igång i och med Stadsarkivets nya organisation och behöver fortsätta framåt.
- **Arbetsplatsstrategin:** Under perioden kommer kompetensutvecklingsinsatser att göras inom ramen för det pågående arbetet med Stadsarkivets arbetsplatsstrategi. Det kan t ex handla om utbildningsinsatser kring olika digitala verktyg, hur befintlig teknik i lokalerna fungerar, vilka spelregler som gäller i kontorslandskapen, etc.
Ansvarig: Chef Verksamhetsstöd för delprojektet Teknik som möjliggörare och kommunikationschefen för delprojektet Kompetens och kultur.
Uppföljning: Arbetsplatsstrategin är framtagen och implementerad. Aktiviteten är genomförd och fortsättning sker genom löpande i verksamheten att följa upp och utveckla arbetssätt.

- **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.
Ansvarig: kommunikationschefen i samarbete med avdelningscheferna.
Uppföljning: Fokus under 2024 har varit på intern kommunikation och framförallt det kommunikativa ledarskapet som varit en del av ledarskapsutveckling som Stadsarkivets chefer tagit del av. Aktiviteten fortsätter med ytterligare utveckling för chefer och gruppledare.
- **eDok på Stadsarkivet:** kompetensutvecklingsinsatser inom området ärendehantering med särskilt fokus på registrering och handläggning.
Ansvariga: eDok Produktledning samt Uppdragsverksamheten
Uppföljning: Utvecklingsinsatser har skett enligt plan och fortsätter under 2025.
- **Digitala 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.
Ansvarig: Ledningsgruppen
Uppföljning: I och med fokus på Stadsarkivets omorganisation har behovsanalys inte genomförts ännu, behovet och aktiviteten kvarstår till 2025.

Aktiviteter i kompetensförsörjningsplanen 2025-2027

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	Uppföljning i samband med nästa år revidering av plan.
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	2025-12-31	Kommunikationschef i samarbete med övriga chefer	Uppföljning i samband med nästa år revidering av plan.

	chefer och gruppleddare (insatser och stöd).			
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	Uppföljning i samband med nästa år revidering av plan.
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	Uppföljning i samband med nästa år revidering av plan.
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.	Uppföljning i samband med nästa år revidering av plan.
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.	Uppföljning i samband med nästa år revidering av plan.