

Kompetensförsörjningsplan för Stadsarkivet 2019

Inledning

Denna kompetensförsörjningsplan är en del i Stadsarkivets arbete med att säkerställa att verksamheten på kort och lång sikt har den kompetens som krävs för att klara verksamhetens uppdrag och för att med ett proaktivt arbetssätt säkra förmågan att möta nya krav och förväntningar från uppdragsgivare och brukare.

Stadsarkivet behöver öka förmågan till verksamhetsutveckling utifrån de möjligheter som öppnas av den digitala utvecklingen. Digitaliseringen av stadens informationshantering är ett område där arkivets kompetens har stor betydelse. Även förvaltningens förmåga att på nya platser möta nya grupper av brukare som idag sällan använder arkivets resurser kommer att behöva förstärkas. Kompetensutveckling för medarbetare och chefer kommer också att behöva prioriteras inför förändrade arbetssätt och roller i en processorienterad organisation.

Planen är en redovisning av övergripande inriktningar och prioriteringar. Aktiviteter utifrån dessa redovisas bland annat i den årliga kompetensutvecklingsplan som görs i samband intern budget för 2019.

Planen bygger på den kompetensförsörjningsplan på tre till fem års sikt som gjordes i samband med verksamhetsplan för 2018, samt på underlag framtaget i arbetet med verksamhetsplan för 2019.

Förvaltningens övergripande utmaningar avseende det kritiska kompetensbehovet

Nedanstående fyra områden har identifierats som strategiska under det kommande året.

Stadsarkivet behöver utveckla digitala arbetssätt, öka den digitala tillgängligheten till efterfrågad information och bidra till utvecklingen mot smart stad

Stadsarkivet förvarar, tillgängliggör och tillhandahåller en snabbt ökande mängd information. Både analog och digital information levereras till Stadsarkivet allt närmare i tiden till den process där den genererats. Brukarnas efterfrågan på snabb och enkel tillgång till informationen ökar härmed.

Stadsarkivet behöver effektivisera såväl tillhandahållandet av information som övriga delar av verksamheten så att resurser kan frigöras för nya och utvecklade uppdrag. Digitala arbetsformer, digital direktåtkomst av information för brukarna, användandet av RPA, Robotic Process Automation, och nya sätt att göra informationen intressant och tillgänglig för nya grupper av användare är prioriterade utvecklingsområden.

Stadsarkivet har också en viktig roll i att utveckla Stockholm i riktning mot smart stad, både genom de stora mängder av information som arkivet förvaltar och i uppdraget att utveckla stadens informationshantering genom bland annat normering och tillsyn, e-arkiv Stockholm och eDok.

Stadsarkivet behöver möta nya grupper av brukare på nya platser

Stadsarkivet ska fokusera på att nå nya grupper som idag sällan använder arkivets resurser. Under året kommer en ny publik verksamhet att öppnas i de nya lokaler för arkivförvaring som tas i bruk vid Liljeholmskajen. Huvudinriktningen kommer att vara byggnadshistorisk information som berättar om framväxten av den fysiska staden. Verksamhetens vid Liljeholmskajen kommer att bygga på samverkan med Trafikkontoret, Stadsmuseet, stadens bibliotek och flera andra aktörer.

För att nå nya grupper som idag sällan använder arkivets resurser behöver Stadsarkivet utveckla sin förmåga att kommunicera, och att i dialog med nuvarande och framtida brukare skaffa kunskap om förutsättningar, behov och önskemål för att stimulera och inspirera till ett ökat utnyttjande av stadens information. Denna utveckling kommer att behöva göras i samverkan med Stadsmuseet, stadens bibliotek och andra verksamheter i staden.

Roller och arbetsformer i en processbaserad organisation

En översyn av Stadsarkivets organisation pågår. En reviderad organisation ska träda i kraft per 2019-09-01. Förändringarna ska

öka förutsättningarna för en processbaserad verksamhet med effektstyrda, självledande team.

För att nya arbetsformer ska ha goda förutsättningar att göra Stadsarkivets verksamhet mer effektiv kommer en bred utbildningssatsning att behövas för medarbetare som får förändrade roller i processer, självstyrande team och eget självledarskap. Ett konsekvent införande av processledare som ansvariga för samtliga kärnprocesser kommer också att göra det möjligt att erbjuda medarbetare intressanta utvecklingsmöjligheter utan att behöva söka sig vidare till andra verksamheter.

eDok

Stadsarkivet ansvarar för förvaltningen av det stadsgemensamma systemstödet eDok. Detta är ett för staden verksamhetskritiskt systemstöd, på väg att införas successivt vid samtliga förvaltningar och bolag under de kommande åren. Införandet av eDok ska skapa gemensamma rutiner och arbetssätt och underlätta samverkan och informationsutbyte mellan olika verksamheter i staden.

Uppdraget ställer krav på ny kompetens vid stadsarkivet. Systemutvecklare, systemförvaltare och teknisk support är exempel på roller där nyrekrytering kommer att behövas för att erhålla nödvändig kompetens.

Övrigt

Inom två områden har planerad kompetensutveckling av olika skäl inte kunnat genomföras under 2018. Under 2019 kommer därför utbildning för samtliga chefer och skyddsombud i systematiskt arbetsmiljöarbete att genomföras. Även utbildning i samverkan kommer att genomföras för chefer och fackliga representanter i förvaltningsgruppen.

Genomförande

Utveckla och behålla

Stadsarkivet står inte inför några stora pensionsavgångar under kommande år. Förvaltningen har också en låg personalomsättning, mellan två och sex procent per år under senare år. Detta medför att den kompetens som rekryteras och utvecklas vid arkivet kommer verksamheten tillgodo under lång tid, och att tillgång till stor kunskap och lång erfarenhet finns samlad för nya medarbetare att ta del av.

Samtidigt innebär en låg personalomsättning vid en liten förvaltning att tillfällena att tillföra ny kompetens utifrån blir få.

Kompetensutveckling för befintliga medarbetare blir därför av avgörande betydelse för att klara förändrade och nya uppdrag, inte minst när det gäller att utveckla mer digitala arbetssätt. Inom samtliga prioriterade områden kommer aktiviteter att genomföras på olika nivåer i organisationen för att ge medarbetarna bättre förutsättningar för att utveckla och utvecklas med Stadsarkivet.

Av särskild vikt är också att behålla det öppna och generösa arbetsklimat som många medarbetare vittnar om, och som är grundläggande för att kunskap ska spridas i organisationen. En viktig aktivitet här är de kortföreläsningar under rubriken "Stadsarkivet lär" där ofta kollegor utbildar kollegor. En annan aktivitet är möjligheten att pröva och utvecklas i arbetsuppgifter utanför den egna avdelningen. Under året kommer också en gemensam dag för nyanställda att arrangeras för första gången.

En årlig aktivitet är den förvaltningsdag där samtliga medarbetare samlas för att tillsammans diskutera verksamhetsutveckling på lång sikt.

Stadsarkivets arbete med den årliga löneöversynen följer stadens löneprocess, så att lön sätts på saklig grund och bidrar till att verksamhetens möjligheter till måluppfyllelse stärks. Förvaltningen behöver också i den årliga löneanalysen och löpande följa löneläget inom de befattningar som är strategiska för möjligheterna till måluppfyllelse.

När det gäller successionsplanering kommer det breddade ansvarstagande och de nya roller som blir en effekt av en processbaserad verksamhet med effektstyrda, självledande team att bidra till att skapa förutsättningar för medarbetare att kliva in och ur i olika roller i organisationen.

Attrahera

För personer verksamma inom arkivområdet är Stadsarkivet sedan länge en väl känd och mycket attraktiv arbetsplats. De arbetsformer och den utveckling som karaktäriserat arkivet under en längre tid har resulterat i att möjligheterna att attrahera den bästa kompetensen har varit och är goda.

I takt med att Stadsarkivets uppdrag utvecklas och förändras behöver kompetens utanför det traditionella arkivområdet kunna attraheras i ökande omfattning. E-arkiv Stockholm, eDok och utvecklandet av nya former för digital tillgänglighet är exempel på

områden där förvaltningen konkurrerar med andra verksamheter än arkiv om den bästa kompetensen.

Stadsarkivet deltar i stadens traineeprogram och räknar med att kunna delta i kommande ambassadörsprogram. Stadsarkivet behöver också söka möjligheter att närma sig studenter inom nya relevanta utbildningar, såsom idag sker genom praktikplatser för studenter från landets utbildningar i arkivvetenskap.

Även nya medarbetare behöver ges goda möjligheter till kompetensutveckling, till breddning av sina arbetsområden och till att ta nya roller och ansvar. En sådan personalpolitik ökar möjligheterna att attrahera medarbetare med hög kompetens, vilket inte minst är viktigt när det gäller de nya kompetenser Stadsarkivet behöver attrahera.

Anställningsförmåner i övrigt, som personalförsäkringar, friskvårdsmöjligheter, flextidsavtal, semesterväxling och en arbetsplats med stort eget ansvar och korta beslutsvägar, en närvarande ledning och ett mycket gott arbetsklimat behöver också synliggöras och lyftas fram.

Rekrytera och introducera

Stadsarkivet använder stadens process för kompetensbaserad rekrytering vid alla nyrekryteringar. Behovsanalys och kravprofil, annonsering och urval samt verktygen för att välja rätt medarbetare säkerställer att förvaltningens resurser används på ett sätt som ger största möjliga nytta i verksamheten.

Förvaltningen kommer att fortsätta att använda Serviceförvaltningens HR-service i de fall vi behöver den specialistkompetens inom detta område som är svår att upprätthålla vid en liten förvaltning.

Vid varje rekrytering ska särskilt beaktas det behov en liten förvaltning har av medarbetare som kan lära nytt, utvecklas i sin medarbetarroll och axla nya uppdrag. Eftersom Stadsarkivets digitala kompetens behöver öka ska också detta särskilt uppmärksammas vid rekrytering.

Avveckla och avsluta

När personer med nyckelkompetens slutar upprättas alltid en plan för hur överlämning av kompetens ska ske.

Uppföljning

Stadsarkivet behöver fortsätta att utveckla former för uppföljning av insatser inom kompetensförsörjningsområdet och hitta metoder för att följa upp vilka effekter gjorda insatser får för verksamheten.

Lars Rydergård, personalchef