



Delårsrapport aug 2024- nämnder och styrelser

Arkivnämnden

Innehållsförteckning

1	Sammanfattning	5
2	Väsentlig styrinformation till kommunledningen.....	6
2.1	Verksamhetens utveckling	6
2.1.1	Mått/nyckeltal som beskriver verksamhetens utveckling.....	7
2.1.2	Väsentliga avvikelser i verksamhetens utveckling	9
2.2	Kommunfullmäktiges budgetmål	10
2.2.1	Göteborg ska vara en jämlik och trygg stad där alla invånare ges inflytande och möjlighet till delaktighet.	10
2.2.2	Segregationen i Göteborg ska brytas.	10
2.2.3	Göteborg ska klara kompetensförsörjningen.	10
2.2.4	Göteborg ska byggas ihop till en grön och levande stad utan bostadsbrist.	11
2.2.5	Göteborg ska vara ledande i klimatomställningen och ha en hög biologisk mångfald.	11
2.2.6	Göteborgs Stad ska ha en välfärd som möter göteborgarnas behov.	11
2.2.7	Göteborgs Stad ska ge sina anställda en bra arbetsmiljö och goda arbetsvillkor.	11
3	Övrig uppföljning till kommunledningen.....	12
3.1	Väsentliga personalförhållanden	12
3.1.1	Mått/nyckeltal som beskriver utvecklingen ur ett HR- perspektiv (nämnder)	12
3.1.2	Analys av situationen inom HR-området.....	13
3.1.3	Långsiktig kompetensförsörjning - Uppföljning av Göteborgs Stads plan för kompetensförsörjning 2024- 2026.....	14
3.2	Ekonomisk uppföljning	14
3.2.1	Resultatredovisning i sammandrag - Arkivnämnden.....	14
3.2.2	Utfall till och med perioden	15
3.2.3	Prognos.....	16
3.3	Uppföljning av budgetavvikelser	16
3.3.1	Förvaltningens förslag till åtgärder.....	16
3.3.2	Uppföljning av beslutade åtgärder	17
4	Styrinformation till nämnden.....	18
4.1	KF Mål och uppdrag	18

Anvisning

Rapporten är uppdelad i tre avsnitt utöver sammanfattningen:

Väsentlig styrinformation till kommunledningen

Här lyfter ni det allra viktigaste som har hänt sedan förra årsrapporten. Fokus ska vara på de som verksamheten är till för och vad som avviker från vad nämnden/styrelsen har planerat. Rapporteringen utgör underlag för stadsledningskontorets rapportering till kommunstyrelsen och kommunfullmäktige.

Under detta avsnitt följs även mål och uppdrag i kommunfullmäktiges budget upp.

Övrig uppföljning till kommunledningen

Under detta avsnitt lämnas underlag till stadsledningskontorets rapportering till kommunstyrelse och kommunfullmäktige vad det gäller utvecklingen inom personalområdet, den ekonomiska utvecklingen och vissa särskilda uppdrag/frågor.

Styrinformation till nämnden

Under detta avsnitt utformar styrelser och nämnden/förvaltningen uppföljningen utifrån dess behov av styrinformation för den egna verksamheten.

1 Sammanfattning

Anvisning

Sammanfatta utvecklingen hittills under året. Hur har verksamheten utvecklats i förhållande till lagstiftning, reglemente/ägardirektiv, mål och inriktningar i kommunfullmäktiges och nämndens/styrelsens budget, verksamhetsplan/affärsplan samt program och planer. Fokus bör vara såväl problemområden som goda exempel med tonvikt på de verksamheten är till för.

Modern informationshantering ställer nya krav på myndigheterna. Regionarkivet har utvecklat den leveransförberedande processen för slutarkivering av digital information med tillhörande metodstöd. Förvaltningen har också utvecklat processen för informationsvärdering genom standardisering och metodstöd för att skapa förutsättningar för en enhetlig och effektiv hantering.

Regionarkivet lämnar nu i första hand ut alla typer av allmänna handlingar digitalt, vilket ger en säkrare och mer effektiv hantering samt bidrar till delaktighet. Regionarkivet har också gjort ett stort förberedelsearbete för att kunna publicera handlingar på Digitalt museum med start till hösten.

Förvaltningen har fortsatt stabilt personalläge med låg personalomsättning och tillfredsställande rekryteringsläge.

Resultatet för perioden januari till och med augusti är 2,2 miljoner kronor jämfört med budget. Förvaltningens prognos för helåret är ett överskott på en miljon kronor på grund av lägre kostnader för bland annat personal och it-lagring.

2 Väsentlig styrinformation till kommunledningen

Anvisning

Här redovisas styrinformation som nämnden bedömer är väsentlig som ett underlag för stadsledningskontorets samlade rapportering till kommunstyrelsen och kommunfullmäktige. Rapporteringen ska ha fokus på grunduppdraget, utveckling av resultat och händelser i verksamheten.

2.1 Verksamhetens utveckling

I arbetet med grunduppdraget att ta emot, förvara och vårda arkiv samt tillhandahålla och tillgängliggöra arkiv utvecklar Regionarkivet verksamheten, bland annat för att skapa bättre förutsättningar för tillsyn, digitalt bevarande och digitalt tillgängliggörande. Av det arbete som gjorts kan särskilt följande insatser lyftas fram:

Leveransförberedande process

Regionarkivet har lanserat en leveransförberedande process för slutarkivering av digital information med tillhörande metodstöd. Processen bygger på internationell standard. På regionarkivet.se finns information och stödmaterial. Arkivarier och andra berörda hos verksamheterna inom Göteborgs Stad har deltagit i informationsträffar för att få kunskap och ha dialog om processen. På detta sätt har förvaltningen fångat upp frågor och synpunkter som kan vara till hjälp i den fortsatta utvecklingen så att processen på bästa sätt möter behoven för en effektiv och kvalitetssäker arkivering av digital information. Dialog förs med Västra Götalandsregionen om att genomföra liknande informationsträffar.

Bevarandekriterier

Regionarkivet har utarbetat kriterier för bevarande som ska vara ett stöd både internt för handläggarna och externt gentemot myndigheterna i bevarande- och gallringsärenden. Detta för att skapa förutsättningar för en enhetlig och effektiv hantering. Förvaltningen har tagit avstamp i utvecklingsarbete inom området hos andra arkivmyndigheter i bland annat USA och Storbritannien. Genom att utgå från informationens bevarandevärde ska det bli enklare att bedöma och motivera gallring. Regionarkivet kommer fortsatt att utveckla förvaltningens stödmaterial för informationsvärdering.

Fler handlingar lämnas ut digitalt

Regionarkivet har tidigare lämnat ut vissa handlingstyper digitalt via tjänsten Mina meddelanden till privatpersoner. I februari började förvaltningen att även lämna ut information som omfattas av sekretess, såsom patientjournaler, vilket ger en säkrare hantering. I och med detta har andelen digitala utskick till enskilda ökat från 22 procent till 37 procent av det totala antalet. Resultatet har blivit att förvaltningen har effektiviserat det administrativa arbetet och sänkt kostnaderna.

Fler arkiv tillgängliggörs digitalt

Digitala samlingar med ritningar och fotografier förs kontinuerligt över till systemet Primus för att kunna publiceras på digitaltmuseum.se senare i år.

Utredning efter ett omhändertagande av journaler enligt IVO-beslut

Under våren tog Regionarkivet emot en digital leverans från en privat vårdkoncern som gått i konkurs efter ett beslut från IVO (Inspektionen för vård och omsorg). I exporten av de digitala handlingarna följde det med handlingar som inte ska förvaras och hanteras på Regionarkivet, som bland annat gällde estetisk kirurgi. Detta ledde till en personuppgiftsincident då journaler kan ha överlämnats felaktigt till patienternas nya vårdgivare. Regionarkivet har anmält detta till IMY (Integritetsskyddsmyndigheten) samt gjort en grundlig och omfattande utredning av händelsen samt den oklara lagstiftningen kring omhändertagande av patientjournaler. Regionarkivet har även påbörjat en översyn av de egna interna rutinerna för IVO-leveranser, rekvisitioner med mera för att undvika att detta upprepas.

2.1.1 Mått/nyckeltal som beskriver verksamhetens utveckling

Effektmått och övriga mått/nyckeltal

Anvisning

För nämnd

Här redovisas mått/nyckeltal som tillsammans med volymmått samt nettokostnadsutveckling ger en god bild av verksamhetens utveckling. Antal effektmått och övriga nyckeltal bör begränsas till cirka fem, men ska i vart fall inte överskrida tio stycken.

Om nämnd har verksamhet som helt eller delvis utförs av fristående utförare ska även dessa inkluderas i beskrivningen.

Kommentera sådant som är väsentligt för att förstå utvecklingen.

För styrelse

Här redovisas utveckling av mått/nyckeltal som i första hand utgår från effekter för de verksamheten är till för och som tillsammans med mått över volym- och kostnadsutveckling ger en god bild av utvecklingen. Antal effektmått och övriga nyckeltal bör begränsas till cirka fem, men ska i vart fall inte överskrida tio stycken. Styrelsen bestämmer själv vilka mått och nyckeltal som skall användas.

Kommentera kort sådant som är väsentligt för att förstå utvecklingen på ett korrekt sätt, till exempel om periodens utfall påverkas i väsentlig omfattning av säsongsvariationer.

Mått/nyckeltal	Utfall 2022	Utfall 2023	Utfall perioden 2024	Prognos helår 2024
Tillsynsbesök för att främja en god informationshantering i Göteborgs Stad och Västra Götalandsregionen	21	19	27	35
Antal tillhandahållandeärenden	8 977	10 492	5 524	10 500
Procent av tillhandahållandeärenden som skickas digitalt via Mina meddelanden	-	22 %	37 %	

Antalet tillsynsinsatser under perioden ökar, vilket visar att den metodutveckling

som gjorts under 2023 har gjort det möjligt för Regionarkivets arkivarier att genomföra fler tillsynsinsatser. Eftersom det nya arbetssättet fortfarande är i en implementeringsfas och då det uppstått vakanser under perioden är prognosen för året något försiktigt ställd.

Volym-, intäcks- och kostnadsutveckling

Anvisning

För nämnd

Redovisa volymmått samt nettokostnadsutveckling i förhållande till motsvarande period förra året (utfall) respektive prognos helår i förhållande till utfall förra året.

Som volymmått redovisas utvecklingen av nämndens produktion i t ex antal enheter, vikt eller annat volymmått men gärna även personalvolymsutvecklingen mätt som utvecklingen av antal årsarbetare, arbetad tid.

Om nämnden har verksamhet som helt eller delvis utförs av fristående utförare ska även dessa inkluderas i beskrivningen.

För styrelse

Redovisa volym-, intäcks- och kostnadsutveckling i förhållande till motsvarande period förra året (utfall) respektive prognos helår i förhållande till utfall förra året.

Som volymutveckling/volymmått redovisas utvecklingen av bolagets produktion i t ex antal enheter, vikt eller annat volymmått men gärna även personalvolymsutvecklingen mätt som utvecklingen av antal årsarbetare, arbetad tid.

Mått	Utfall perioden jämfört med samma period föregående år	Prognos helår jämfört med helår föregående år

Anvisning

Kommentera kort verksamhetens utveckling hittills under året med utgångspunkt från mått/nyckeltal.

2.1.2 Väsentliga avvikelser i verksamhetens utveckling

Anvisning

Här redogörs för väsentliga avvikelser, såväl positiva som negativa, i verksamhetens utveckling i förhållande till nämndens/styrelsens planering. Redovisningen ska begränsas till sådana avvikelser som är av vikt ur ett kommunledningsperspektiv.

Rapporteringen ligger till grund för stadsledningskontorets rapportering till kommunstyrelse och kommunfullmäktige.

En mer detaljerad redogörelse för avvikelser, eller avvikelser som endast berör nämnden/styrelsen kan lämnas till nämnd i det avsnitt av rapporten som avser "Styrinformation till nämnden"/"Styrinformation till styrelsen".

Anvisning

Utifrån gjorda analyser av avvikelser i verksamheten sammanfattar ni relevanta delar i tabellen enligt följande:

I de gråmarkerade raderna skriver ni in en beskrivning av avvikelserna i form av en rubrik.

Under *Orsak till avvikelserna* beskriver ni kortfattat varför avvikelserna mot plan/ambition uppstått

Under *Konsekvenser för verksamheten* beskriver ni vilka konsekvenser som har uppstått för verksamheten är till för.

Under *Konsekvenser för organisation, medarbetare och chefer* beskriver ni eventuella konsekvenser som uppstått på grund av avvikelserna utifrån ett HR-perspektiv. Har inga konsekvenser uppstått markerar ni det med "–" alternativt skriver "inga konsekvenser".

Under *Ekonomiska konsekvenser* beskriver ni eventuella konsekvenser som avvikelserna har fått för nämndens/styrelsens ekonomiska resultat. Har inga konsekvenser uppstått markerar ni det med "–" alternativt skriver "inga konsekvenser".

Under *Vidtagna åtgärder* beskriver ni vilka åtgärder nämnden har vidtagit för att begränsa/eliminera eventuella negativa konsekvenser samt effekten av åtgärderna.

Är det fler avvikelser av väsentlig omfattning som ska beskrivas lägger ni till fler rader enligt samma logik i enhetsanpassningen av mallen.

Orsak till att avvikelserna uppstått
Konsekvenser för verksamheten är till för
Konsekvenser för organisation, medarbetare och chefer

<i>Ekonomiska konsekvenser</i>
<i>Vidtagna åtgärder</i>

2.2 Kommunfullmäktiges budgetmål

Anvisning

I delårsrapport augusti följs kommunfullmäktiges mål upp. Göteborgs Stads budget för 2024 innehåller 7 övergripande mål som gäller för samtliga nämnder och bolagsstyrelser. Målen gäller för hela mandatperioden och måluppfyllelse ska eftersträvas snarast möjligt. Målen ska omsättas i praktisk handling av nämnder och bolagsstyrelser och anpassas till deras specifika verksamhet.

1. Beskriv hur nämnden/styrelsen tagit sig an målen och arbetat med dessa inom ramen för sin specifika verksamhet och program och planer.
2. Beskriv den utveckling nämnden/styrelsen ser inom respektive mål kopplat den egna verksamheten. Hur har nämnden-/styrelsen bidragit till måluppfyllelse?

2.2.1 Göteborg ska vara en jämlik och trygg stad där alla invånare ges inflytande och möjlighet till delaktighet.

Regionarkivet har bidragit till målet genom att skapa en ökad möjlighet att ta del av allmänna handlingar. Sedan februari 2024 lämnar förvaltningen ut alla typer av handlingar till privatpersoner i första hand digitalt via Mina meddelanden, även sådana som omfattas av sekretess. Detta innebär en snabbare, säkrare, tryggare och mer tillgänglig hantering. Regionarkivet har också tillsammans med förvaltningen för demokrati och medborgarservice tagit fram en e-tjänst för beställning av allmänna handlingar som kommer att göra det lättare att skicka in sin beställning. E-tjänsten kommer att lanseras hösten 2024.

2.2.2 Segregationen i Göteborg ska brytas.

Regionarkivets uppdrag är att tillse myndigheternas informationshantering samt ta emot, vårda och lämna ut allmänna handlingar. Arkivnämnden har därför inte bidragit till måluppfyllelsen för detta mål.

2.2.3 Göteborg ska klara kompetensförsörjningen.

Västra Götalandsregionens mål: Bygga kompetens för bättre kompetensförsörjning och livslångt lärande

Regionarkivet ser positivt på att klara kompetensförsörjningen på både lång och kort sikt. Ett nära samarbete med Göteborgs universitets utbildning i arkivvetenskap är en viktig förutsättning, där förvaltningen bidrar med föreläsningar och praktikplatser. Förvaltningen har visstidsanställt fem nyexaminerade arkivarier och bidrar på så sätt till bättre möjligheter att

kompetensförsörja inom arkivområdet inom andra delar av Göteborgs Stad där rekryteringsläget är tuffare.

2.2.4 Göteborg ska byggas ihop till en grön och levande stad utan bostadsbrist.

Regionarkivets uppdrag är att tillse myndigheternas informationshantering samt ta emot, vårda och lämna ut allmänna handlingar. Arkivnämnden har därför inte bidragit till måluppfyllelsen för detta mål.

2.2.5 Göteborg ska vara ledande i klimatomställningen och ha en hög biologisk mångfald.

Västra Götalandsregionens mål: Västra Götalandsregionen ska verka för en minskad miljö- och klimatpåverkan i Västra Götaland

Regionarkivet bidrar till både Göteborg Stads och Västragötalandsregionens mål genom att medarbetare och chefer väljer färdssätt med minsta möjliga miljöpåverkan vid resor i tjänsten samt källsorterar. Förvaltningen producerar dessutom el genom sin stora solcellsanläggning i Vänersborg.

2.2.6 Göteborgs Stad ska ha en välfärd som möter göteborgarnas behov.

Regionarkivets uppdrag är att tillse myndigheternas informationshantering samt ta emot, vårda och lämna ut allmänna handlingar. Arkivnämnden har därför inte bidragit till måluppfyllelsen för detta mål.

2.2.7 Göteborgs Stad ska ge sina anställda en bra arbetsmiljö och goda arbetsvillkor.

Västra Götalandsregionens mål: Västra Götalandsregionen ska vara en ledande och attraktiv arbetsgivare med konkurrenskraftiga löner och ett hälsofrämjande ledarskap som grund.

Regionarkivets systematiska arbetsmiljöarbete pågår kontinuerligt med bland annat arbetsplatsträffar och arbetsmiljöronder. Efter förra årets medarbetarenkät har avdelningarna arbetat med sitt resultat. Förvaltningen har också tillsammans med Center för ledarutveckling (CLU) utarbetat en utvecklingsinsats kring den gemensamma samarbetskulturen som kommer att starta under hösten. Det blir workshops för samtliga medarbetare och chefer kring tre teman: mötesstruktur, självledarskap och förändring.

3 Övrig uppföljning till kommunledningen

3.1 Väsentliga personalförhållanden

3.1.1 Mått/nyckeltal som beskriver utvecklingen ur ett HR-perspektiv (nämnder)

Anvisning

Här redovisas mått/nyckeltal som beskriver utvecklingen inom HR-området. Om värden inte finns för aktuell månad, använd då föregående månads värden.

Antal årsarbetare Från Hypergene/Nekksus. Rapport "2.1 Personalvolym Arbetad tid". Kolumnuppsättning: "Årsarbetare ack jfr. Läs av värdet för "Alla" i berörda kolumner.

Total sjukfrånvaro (%) Från Hypergene/Nekksus. Rapport: "4.2 Sjukfrånvaro HR". Kolumnuppsättning: "Sjuk % ack jfr". Läs av värdet för "Alla" i berörda kolumner.

Antal förvaltningsexterna avgångar, tillsvidareanställda Från Hypergene/Nekksus. Rapport: "7.2 Rekrytering/Avgång HR". Kolumnuppsättning: "Omsättning ack underlag". Läs av värdet i kolumnen "Tot slutat på förv".

Antal förvaltningsexterna rekryteringar, tillsvidareanställda Från Hypergene/Nekksus. Rapport: "7.2 Rekrytering/Avgång HR". Kolumnuppsättning: "Omsättning ack underlag". Läs av värdet i kolumnen "Tot nya på förv".

Förvaltningsextern personalomsättning (%) Enbart helårsuppgift per december. Från Hypergene/Nekksus. Rapport: "7.2 Rekrytering/Avgång HR". Kolumnuppsättning: "Omsättning ack underlag". Det lägsta värdet i kolumnerna "Totalt slutat på förv" respektive "Tot nya på förv". Detta lägsta värde divideras med värdet i kolumnen "Anställningar dec fg år" och multipliceras med 100. Kvoten är den förvaltningsexterna personalomsättningen i procent för helåret.

	Aktuell period (ack sedan årets början)	Motsvarande period föregående år	Prognos 2024	Utfall 2023
Årsarbetare	30,0	31,7	48	49,4
Total sjukfrånvaro (%)	6,4	5,8	6,4	6,3
Antal förvaltningsexterna avgångar, tillsvidareanställda	0	3		

Antal förvaltningsexterna rekryteringar, tillsvidareanställda	0	1		
Förvaltningsextern personalomsättning (%)			2	4

Anvisning

Kommentar om orsak till förändringar i nyckeltalen ovan. Beskriv hur prognosen har tagits fram och vilka antaganden som har gjorts.

Antal årsarbetare har minskat på grund av vakanser. Sjukfrånvaron har ökat något jämfört med förra året men ligger lägre än genomsnittet för Göteborgs Stad (8,2 %). Förvaltningen har fortsatt låg personalomsättning.

3.1.2 Analys av situationen inom HR-området

Anvisning

Kommunstyrelsen behöver information om den övergripande bilden inom HR-området i förvaltningen/bolaget. Syftet är att förmedla tidig och viktig styrinformation till kommunstyrelsen.

Beskriv kortfattat det övergripande läget inom HR-området på förvaltningen/bolaget (hur ser det ut) utifrån ett helhetsperspektiv. Använd nyckeltalen ovan och andra fakta. Fakta kan t ex vara personalenkät, statistik, kompetenskartläggning och annan personal- och verksamhetsdata.

Utifrån ovanstående beskrivning, hur bedömer förvaltningen/bolaget möjligheterna att utföra grunduppdraget utifrån ett HR-perspektiv, på kort och lång sikt.

Beskriv vilka eventuella avvikelser som har uppkommit eller riskerar att uppkomma och på vilket sätt förvaltningen/bolaget påverkas. Lyft såväl positiva som negativa avvikelser.

Avvikelsena avser HR-området och ska ställas i relation till förvaltningens/bolagets planering och möjlighet att utföra grunduppdraget. Utgå t ex från Göteborgs Stads Plan för kompetensförsörjning och Göteborgs stads policy för arbetsmiljö, medarbetarskap och chefskap.

Exempel på avvikelser kan vara ökad sjukfrånvaro, avvikelser i arbetet med jämställda löner, framtida risker i att kunna kompetensförsörja verksamheten osv.

Beskriv kortfattat hur ni planerar att åtgärda ev. avvikelse.

Arbete som pågår (vad som görs) på förvaltningen kan rapporteras under avsnitt ”Styrinformation till nämnden”.

Kommentera endast förändringar i förhållande till delårsrapporten för mars.

Regionarkivet har fortsatt stabilt personalläge med låg personalomsättning och tillfredsställande rekryteringsläge. Sjukfrånvaron är något högre än förra året. Arbetet med den fysiska, organisatoriska och sociala arbetsmiljön fortgår och

under hösten startas ett arbete kring förvaltningens gemensamma samarbetskultur.

Regionarkivet bedömer möjligheterna att utföra grunduppdraget utifrån ett HR-perspektiv som goda, både på kort och lång sikt.

Regionarkivet ser i nuläget inga avvikelser, varken positiva eller negativa, i relation till möjligheterna att utföra grunduppdraget.

3.1.3 Långsiktig kompetensförsörjning - Uppföljning av Göteborgs Stads plan för kompetensförsörjning 2024-2026

Anvisning

Den sammanfattande analysen från Uppföljning av Göteborgs Stads plan för kompetensförsörjning 2024-2026 hämtas automatiskt in här.

Inom ramen för Göteborgs Stads plan för kompetensförsörjning 2024-2026 kommer svårigheterna att kompetensförsörja på kort och lång sikt att följas upp i delårsrapport augusti. Den fullständiga uppföljningen finns under Rapporter/Program och planer.

Underlaget i sin helhet ska biläggas rapporten.

Har ni några frågor kring anvisningarna är ni välkomna att höra av er till:

Avdelningen för uppföljning och uppsikt:

Åsa Lindbom (asa.lindbom@stadshuset.goteborg.se) 031-368 63 90

Liselotte Rosenquist (liselotte.rosenquist@stadshuset.goteborg.se) 031- 368 01 18

3.1.3.1 Sammanfattande analys - kompetensförsörjning

Regionarkivet bedömer möjligheterna till kompetensförsörjning på kort och lång sikt som goda. Därmed påverkas inte möjligheten att genomföra förvaltningens uppdrag. Förvaltningen samarbetar sedan många år med utbildningen i arkivvetenskap på Göteborgs universitet genom studiebesök, medverkan vid föreläsningar, utbildningspraktik med mera. Detta arbete är viktigt för att förebygga framtida svårigheter att kompetensförsörja verksamheten.

3.2 Ekonomisk uppföljning

3.2.1 Resultatredovisning i sammandrag - Arkivnämnden

Anvisning

Belopp i mnkr och vid behov med en decimal.

Belopp i mnkr	Period				Helår			
	Utfall	Budget	Avvikelse	Utfall fg år	Prognos	Fg prognos	Budget	Bokslut fg år
Intäkter	2,3	2,2	0,1	1,8	3,4	3,4	3,4	3,1
Kostnader	-40	-42,1	2,1	-40	-63,9	-64,5	-64,9	-58,6
Kommunbidrag	16,3	16,3	0	16	24,6	24,6	24,6	24,1
Regionbidrag	24,6	24,6	0	24,2	37	37	37	36,3
Resultat	3,4	1,2	2,2	2,1	1,0	0,5	0	1,6

3.2.2 Utfall till och med perioden

Anvisning

Analysera och redogör kort för de *viktigaste* orsakerna till eventuell avvikelse mot aktuell budget för perioden och resultatet för motsvarande period föregående år. Orsaken till nämndens/styrelsens resultat och eventuell avvikelse ska relateras till verksamhetens utveckling och måluppfyllelse.

(I det fall beskrivning av ekonomisk avvikelse framgår av redovisningen under avsnittet "verksamhetens utveckling" kan ni här hänvisa till den.)

För bolagen specifikt

Förklaring och analys bör avse såväl bolaget/koncernen som helhet samt berört affärsområde/dotterbolag (om det senare inte redovisas nedan i avsnittet "Resultat per affärsområde/dotterbolag").

Redogör i texten för vilka poster som är jämförelsestörande.

Arkivnämnden uppvisar för perioden januari till augusti ett positivt resultat på 2,2 miljoner kronor jämfört med budget. För perioden är personalkostnaderna lägre än budgeterat, vilket beror på sjukfrånvaro, vård av barn och glapp mellan rekryteringar. Det finns även flera budgeterade aktiviteter inplanerade under hösten 2024 där kostnaderna ännu inte uppstått.

3.2.3 Prognos

Anvisning

Förklara kort de *största* avvikelserna mellan prognosen och den aktuella budgeten för helåret och nämn de väsentligaste orsakerna. (I det fall beskrivning av ekonomisk avvikelse framgår av redovisningen under avsnittet ”verksamhetens utveckling” kan ni här hänvisa till den.)

Analysera hur periodens resultat förhåller sig till helårsprognosen och bedöm rimligheten. Det bör på en övergripande nivå framgå varför prognosen är rimlig jämfört med utfallet för perioden och vilka eventuella åtgärder och/eller händelser som prognosen förutsätter. Om prognosen ändrats på grund av ackumulerat utfall, hänvisa till analysen av utfallet.

Prognosen för helåret 2024 är en miljon kronor jämfört med budget. Fram till augusti har Regionarkivet ett överskott om 2,2 miljoner kronor jämfört med budget och ser därför ett nollresultat inte längre som aktuellt. Avvikelsen mellan budget och augustiprognosen beror på lägre personalkostnader.

3.3 Uppföljning av budgetavvikelser

Anvisning

Här redovisas åtgärder med anledning av §16 i kommunfullmäktiges ”Regler för ekonomisk planering, budget och uppföljning”. Det är alltså fråga om åtgärder med anledning av en negativ avvikelse mot nämndens ekonomiska mål enligt den periodiserade budgeten eller en prognostiserad avvikelse mot helårsbudgeten.

Om det inte varit eller prognostiserats någon negativ avvikelse ska rubriken döljas i enhetshanteringen.

3.3.1 Förvaltningens förslag till åtgärder

Anvisning

Beskriv de åtgärder som förvaltningen i samband med denna rapport kommer att föreslå nämnden i syfte att leva upp till kommunfullmäktiges regler för ekonomisk planering, budget och uppföljning.

Åtgärd/kommentar	Helårseffekt (mnkr)	Planerad effekt innevarande år	
		mnkr	Årsarbetare

3.3.2 Uppföljning av beslutade åtgärder

Anvisning

Specificera de åtgärder som nämnden och/eller förvaltningen beslutat genomföra i syfte att leva upp till kommunfullmäktiges regler för ekonomisk planering, budget och uppföljning.

Beslutade åtgärder ska ligga kvar i tabellen hela året.

Åtgärd/ kommentar	Helårs- effekt (mnkr)	Planerad effekt innevarande år		Effekt tom periode n	Bedömd effekt innevarande år	
		mnkr	Årsar- betare	mnkr	mnkr	Årsar- betare

4 Styrinformation till nämnden

Anvisning

Under detta avsnitt utformar nämnden/förvaltningen uppföljningen utifrån nämndens behov av styrinformation för den egna verksamheten.

4.1 KF Mål och uppdrag