



Årsrapport nämnder och styrelser 2024

Arkivnämnden

Innehållsförteckning

1	Sammanfattning	5
2	Väsentlig styrinformation till kommunledningen.....	7
2.1	Verksamhetens utveckling	7
2.1.1	Redovisning av resultat.....	7
2.1.2	Väsentliga avvikelser i verksamhetens utveckling	9
2.1.3	Övrig väsentlig information till kommunstyrelsen	11
2.2	Uppföljning av kommunfullmäktiges budgetmål	12
2.2.1	Göteborg ska vara en jämlik och trygg stad där alla invånare ges inflytande och möjlighet till delaktighet.	12
2.2.2	Segregationen i Göteborg ska brytas.	12
2.2.3	Göteborg ska klara kompetensförsörjningen.	12
2.2.4	Göteborg ska byggas ihop till en grön och levande stad utan bostadsbrist.....	13
2.2.5	Göteborg ska vara ledande i klimatomställningen och ha en hög biologisk mångfald.....	13
2.2.6	Göteborgs Stad ska ha en välfärd som möter göteborgarnas behov.	13
2.2.7	Göteborgs Stad ska ge sina anställda en bra arbetsmiljö och goda arbetsvillkor.	13
3	Övrig uppföljning till kommunledningen.....	15
3.1	Väsentliga personalförhållanden.....	15
3.1.1	Mått/nyckeltal som beskriver utvecklingen ur ett HR- perspektiv (nämnder)	15
3.1.2	Analys av situationen inom HR-området.....	16
3.2	Ekonomisk uppföljning	17
3.2.1	Analys av årets utfall - Arkivnämnden	17
3.3	Värdering av eget kapital	18
3.4	Uppföljning av särskilda beslut och uppdrag	19
3.4.1	Utvärdering av system för styrning, uppföljning och kontroll	19
3.4.2	Brukar-/kundorienterad kvalitetsledning	20
3.4.3	Övrig väsentlig styrinformation till KS/KF.....	20
3.4.4	Övriga beslut och/eller uppdrag.....	20
4	Bokslut.....	21
4.1	Sammanfattande analys	21

4.2	Resultaträkning.....	21
5	Redovisning av nämndens och styrelsens uppdrag	22
5.1	Redovisning av uppdrag från Kommunfullmäktige och Kommunstyrelsen i och utanför budget (begränsad kommentar)	22

Anvisning

Rapporten är uppdelad i fyra (eller fem) 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.

Under detta avsnitt följs även målen 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.

Bokslut

Styrinformation till nämnden/styrelsen

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

Utöver detta finns det i ett eget avsnitt möjlighet till **redovisning av uppdrag från kommunfullmäktige och nämnd**.

Rapporten ska justeras skyndsamt och senast sista dagen efter det att tidplanen anger att beslut ska ha fattats, ska ett protokoll laddas upp i Stratsys!

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.

Arkivnämnden är en gemensam nämnd för Västra Götalandsregionen och Göteborgs Stad. Nämnden är administrativt kopplad till Göteborgs Stad och rapportering sker i stadens rapporteringsverktyg. Arkivnämndens uppdrag regleras i nämndens reglemente som fastställts av de båda huvudmännen. Utöver grunduppdraget beaktar nämnden övriga relevanta mål och uppdrag från respektive huvudman.

Under 2024 har förvaltningens utvecklingsarbete fokuserat på att utveckla bevarandekriterier, utforma processen för digitalt bevarande samt att öka digitalt tillhandahållande och tillgängliggörande. Följande insatser kan lyftas fram:

- **Process för digital arkivering**
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. Förvaltningen har bjudit in berörda till informationsträffar för att fånga upp frågor och synpunkter som kan vara till hjälp i förvaltningens fortsatta utveckling av processen.
- **Utveckling inom informationsvärdering**
Regionarkivet har utarbetat kriterier för bevarande som utgår från informationens bevarandevärde för att underlätta för myndigheterna i bevarande- och gallringsärenden och skapa förutsättningar för en enhetlig och effektiv hantering. Under 2025 kommer förvaltningen att testa arbetssättet i dialog med myndigheterna och ta fram stödmaterial.
- **Utveckling av tillsynsarbetet**
Regionarkivet utvecklar tillsynsarbetet för att skapa bättre förutsättningar för en god kvalitet på informationshanteringen hos myndigheterna. Utvecklingen gäller struktur och arbetssätt för en mer frekvent kontakt med myndigheterna och dialog för ökad förståelse kring arkivarbetet och verksamheternas ansvar.
- **Ny e-tjänst för beställning av allmän handling**
Regionarkivet har lanserat en e-tjänst på regionarkivet.se där privatpersoner kan göra beställningar av alla typer av allmänna handlingar. Detta förenklar både för beställare och för handläggare genom att det nu endast finns ett beställningsformulär.
- **Fler handlingar lämnas ut digitalt**
Allt fler utlämnanden av allmän handling till privatpersoner sker via Mina meddelanden till beställarens digitala brevlåda för myndighetspost - även sekretesshandlingar som exempelvis journaler. Detta effektiviserar handläggningen samtidigt som säkerheten ökar och kostnaderna för distributionen minskar.

- **Fler arkiv tillgängliggörs digitalt**
Regionarkivet har publicerat åtta samlingar med 5 200 kartor, ritningar och fotografier på digitaltmuseum.se där de är sökbara för allmänheten.
- **Utredning efter omhändertagande av journaler efter IVO-beslut**
Efter en leverans som mottogs av Regionarkivet efter beslut av Inspektionen för vård och omsorg (IVO) uppstod en misstänkt personuppgiftsincident som rapporterades till IMY. Trots att det inte var en personuppgiftsincident krävde detta ett omfattande utredningsarbete, Regionarkivet har därefter varit noga med att dra lärdom av händelsen för att minimera risken att en liknande incident kan inträffa.

I övrigt har det varit betydelsefullt för verksamheten att Västra Götalandsregionen i början av året initierat en översyn av Föreskrifter och riktlinjer för arkiv- och informationshantering samt Arkivnämndens reglemente. Projektgruppens arbete ska enligt plan vara klart vid utgången av april 2025 och ska resultera i ett åtgärdsförslag.

2 Väsentlig styrinformation till kommunledningen

2.1 Verksamhetens utveckling

2.1.1 Redovisning av resultat

Volym-, intäcts- 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 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-, intäcts- 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.

Volymmått	2024	2023	2022
Antal årsarbetare	48,0	49,4	49,4
Antal leveranser av arkiv för slutförvaring	444	424	662
Antal utlämnandeärenden	7 981	10 492	8 977
Antal objekt publicerade på Digitalt museum	5 200	-	-

Anvisning

Kommentera kort verksamhetens utveckling hittills under året med utgångspunkt från mått/nyckeltal. Om en nämnd har verksamhet som helt eller delvis utförs av fristående utförare ska även dessa inkluderas i beskrivningen.

Utlämnande av handlingar

Regionarkivet får varje år cirka 10 000 förfrågningar om utlämnande av allmänna och enskilda handlingar. Otydliga förfrågningar går först till en grindvaktsfunktion. Grindvakten hänvisar de förfrågningar som har hamnat fel till rätt arkivinstitution. Under 2024 har Regionarkivets telefonväxel dessutom kunnat hänvisa fler förfrågningar än tidigare till andra arkiv. Antalet registrerade utlämnandeärenden är därför lägre än föregående år.

Tillgängliggörande via Digitalt museum

Under 2024 började Regionarkivet att använda systemet Primus för att samla in och lagra förvaltningens objektsregister. I Primus registreras och förvaltas objekten som ritningar och foton. Dessa kan då visas på den publika plattformen Digitalt museum där användare själva kan söka och ladda ner bildfiler. På Arkivens dag öppnade Regionarkivet åtta samlingar med sammanlagt 5 200 objekt på Digitalt museum.

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.

Effektmått	2024	2023	2022
Antal förfrågningar om utlämnanden som hänvisats vidare i grindvakten	2 238 (21%)	2 753 (20%)	2 204 (19%)
Antal utlämnanden som skickats digitalt via Mina meddelanden	3 320	2 228	-

Antal tillsynsinsatser för att främja en god arkivhantering i Göteborgs Stad och Västra Götalandsregionen	35	19	21
---	----	----	----

Anvisning

Kommentera kort verksamhetens utveckling hittills under året med utgångspunkt från mått/nyckeltal. Om en nämnd har verksamhet som helt eller delvis utförs av fristående utförare ska även dessa inkluderas i beskrivningen.

Grindvaktsfunktionen ökar antalet hänvisningar

Regionarkivets grindvaktsfunktion är viktig för att snabbt kunna hänvisa frågeställare till rätt arkiv och samtidigt effektivisera förvaltningens handläggning. För varje år har något fler frågor kunnat hänvisas vidare.

Större andel utlämnanden sker digitalt

Regionarkivet började lämna ut handlingar digitalt med tjänsten Mina meddelanden 2023. Detta medför en effektivare handläggning och ett säkrare sätt att skicka informationen till mottagaren. Med start i början av 2024 skickas även sekretesshandlingar som exempelvis journaler med Mina meddelanden. Även här effektiviseras handläggningen. säkerheten ökar och kostnaderna för distributionen minskar.

Utveckling av tillsynsarbetet

Regionarkivet har utvecklat tillsynsarbetet för att bättre kunna skapa förutsättningar för en bättre kvalitet på informationshanteringen hos myndigheterna. En stor del i arbetet är att skapa en struktur och arbetssätt för en mer frekvent kontakt med myndigheterna inom Västra Götalandsregionen och Göteborgs Stad. Dialog skapar ökad förståelse kring arkivarbetet och verksamheternas ansvar. Det nya arbetssättet har resulterat att fler tillsynsinsatser genomförts under 2024 jämfört med tidigare år.

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 de verksamheter som är till för* beskriver ni vilka konsekvenser som har uppstått för de verksamheter som 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 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 åtgärder.

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

<i>Orsak till att avvikelserna uppstått</i>
<i>Konsekvenser för de verksamheter som är till för</i>
<i>Konsekvenser för organisation, medarbetare och chefer</i>
<i>Ekonomiska konsekvenser</i>
<i>Vidtagna åtgärder</i>

2.1.3 Övrig väsentlig information till kommunstyrelsen

Anvisning

Här redovisas styrinformation som nämnden eller styrelsen/bolaget bedömer är **väsentlig för kommunstyrelsen**. Det kan vara frågor som kan komma att få påverkan på nämndens/styrelsens verksamhet, ekonomi eller personal i stort, men som inte definieras som en avvikelse mot bolagets affärsplan eller nämndens budget eller som framgått i annan del av rapporteringen till kommunstyrelsen.

Styrinformation som ska rapporteras till den egna nämnden/styrelsen men som inte är av vikt för kommunstyrelsen kan lämnas i avsnittet *Styrinformation till styrelsen*.

Exempel på styrinformation: Väsentligt förändrad riskbild, händelser som med kort varsel kan kräva kommunfullmäktiges ställningstagande, förändrade förutsättningar för tidigare fattade kommunfullmäktigebeslut, planerade förändringar som innebär strategiska vägval.

Om inget rapporteras här kan rubriken döljas.

Översyn av styrande dokument

Västra Götalandsregionen initierade i början av 2024 en översyn av Föreskrifter och riktlinjer för arkiv- och informationshantering samt Arkivnämndens reglemente. Översynen bedrivs som ett projekt som startade under hösten 2024. Projektgruppen består av två representanter från respektive huvudman samt två representanter från Regionarkivet. Till projektet finns även en styrgrupp där samtliga parter är representerade. Projektgruppens arbete ska enligt plan vara klart vid utgången av april 2025 och ska resultera i ett åtgärdsförslag.

Lagförslag som innebär utökat uppdrag

Regionarkivet har besvarat en remiss från Utbildningsdepartementet som gäller SOU 2024:28 om att införa offentlighetsprincipen eller en särskild insynslag för enskilda huvudmän som bedriver skolverksamhet. Det lagförslag som presenteras i utredningen ska börja gälla från och med 1 juli 2026. Arkivnämndens tillsynsansvar kommer då att utökas kraftigt från att omfatta dagens 127 verksamheter från att omfatta dagens 127 myndigheter till att inkludera ytterligare 248 verksamheter. För att Regionarkivet ska kunna utföra det utökade uppdraget är det av stor vikt att Arkivnämnden tillförs nödvändiga resurser.

2.2 Uppföljning av kommunfullmäktiges budgetmål

Anvisning

I årsrapport 2024 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.

- Hur har respektive mål omsatts i praktisk handling? Vilka resultat och effekter har det gett under året?
- Beskriv den utveckling ni ser inom respektive mål i relation till nämndens/styrelsens uppdrag och ansvarsområde. Använd om möjligt relevanta nyckeltal och indikatorer.

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 förenkla för privatpersoner att ta del av allmänna handlingar. Under 2024 har förvaltningen börjat lämna ut alla typer av handlingar till beställarens digitala brevlåda för myndighetspost vilket ger en snabb och säker hantering och skapar större tillgänglighet. Förvaltningen har också lanserat en e-tjänst för beställning av allmänna handlingar som gör det lättare att beställa och förenklar handläggningen.

2.2.2 Segregationen i Göteborg ska brytas.

Arkivnämnden har i sitt uppdrag inte möjlighet att arbeta för detta mål.

2.2.3 Göteborg ska klara kompetensförsörjningen.

Regionarkivet bedömer möjligheterna till kompetensförsörjning på kort och lång sikt som goda. En gott samarbetsklimat är en viktig förutsättning för att få kompetenta medarbetare att stanna kvar på förvaltningen. Hösten 2024 påbörjades ett långsiktigt arbete som går under namnet Vår gemensamma samarbetskultur. Det är en insats där vi genom workshoppar i blandade grupper jobbar med områden som möteskultur, självledarskap och förändring.

Förvaltningens nära samarbete med Göteborgs universitets utbildning i arkivvetenskap är en annan viktig förutsättning för god kompetensförsörjning. Genom studiebesök, gästföreläsningar, utbildningspraktik med mera förebygger vi framtida svårigheter att kompetensförsörja verksamheten. Vi ser ett stort intresse från studenterna för vår verksamhet.

Under hösten visstidsanställdes fem nyexaminerade arkivarier och genom att ge dem ett första arbete bidrar vi till bättre möjligheter att kompetensförsörja arkivområdet. Detta är inte bara till nytta för Regionarkivet utan även för andra delar av Göteborgs Stad där rekryteringsläget är tuffare.

Genom att följa riktningen i Göteborgs Stads plan för kompetensförsörjning 2024-2026 tar vi aktivt ägarskap för vårt lokala kompetensförsörjningsarbete.

Förvaltningen planerar och följer systematiskt upp att verksamheten försörjs med

rätt kompetens i relation till utvecklingen.

Förvaltningens samverkan med Göteborgs universitet genom studiebesök, föreläsning och praktikplatser bidrar också till Västra Götalandsregionens mål om att bygga kompetens för bättre kompetensförsörjning och livslångt lärande. Denna samverkan innebär en ömsesidig kompetensutveckling, både för de nyutbildade och för de erfarna arkivarierna som får ta del av det senaste inom arkivteorin.

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

Arkivnämnden har i sitt uppdrag inte möjlighet att arbeta för detta mål.

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

Regionarkivet bidrar till målet genom att medarbetare och chefer väljer färdväg med minsta möjliga miljöpåverkan vid resor i tjänsten. Förvaltningen källsorterar också sitt avfall. Dessutom producerar förvaltningen el genom sin stora solcellsanläggning i Vänersborg. Detta bidrar också till Västra Götalandsregionens mål: om att verka för en minskad miljö- och klimatpåverkan i Västra Götaland.

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

Arkivnämnden har i sitt uppdrag inte möjlighet att arbeta för detta mål.

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

Regionarkivet har en god arbetsmiljö. Årets medarbetarenkät visar ett bra resultat och ledarskapet är det delindex som ligger allra högst. Medarbetarna upplever i hög grad att närmaste chef visar förtroende och ger förutsättningar för dem att ta ansvar i arbetet. Resultatet på frågorna om arbetsbelastning och återhämtning har förbättrats jämfört med förra året. Den största ökningen av resultatet finns inom två områden: lön och motivation.

Det systematiska arbetsmiljöarbetet pågår kontinuerligt genom Göteborgs Stads överenskomna arbetssätt och processer med bland annat arbetsplatsträffar och arbetsmiljöronder.

Förvaltningen har tillsammans med Center för ledarutveckling (CLU) utarbetat en långsiktig utvecklingsinsats, Vår gemensamma samarbetskultur. Insatsen startade under hösten 2024 och innehåller workshops för samtliga medarbetare och chefer kring tre teman: möteskultur, självledarskap och förändring.

Förvaltningens samverkansgrupp, tillika skyddskommitté, är ett annat viktigt forum för att arbeta främjande med den fysiska, organisatoriska och sociala arbetsmiljön. I arbetet med att skapa en god arbetsmiljö är väl fungerande samverkan av stor vikt.

Ledarskapet är en avgörande faktor för god arbetsmiljö och med utgångspunkt från handlingsplan för att motverka tystnadskulturer genomför Göteborgs Stad ett arbete med att utveckla chefers organisatoriska förutsättningar. Regionarkivet har

under hösten förberett sig inför nästa års arbete med Chefoskopet.

Förvaltningens arbete med detta bidrar också till Västra Götalandsregionens mål om att vara en ledande och attraktiv arbetsgivare med konkurrenskraftiga löner och ett hälsofrämjande ledarskap som grund.

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.

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

Förvaltningsextern personalomsättning (%). 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.

Antal årsarbetare: Arbetad tid (personalvolym) avser ackumulerat antal arbetade timmar totalt sedan årets början dividerat med 1600. En anställd som arbetar heltid och har liten eller ingen frånvaro förutom semester blir ofta mer än 1,0 årsarbetare. Antalet årsarbetare kan därför vara större än antalet anställda. Antal årsarbetare arbetad tid = samtliga anställningsformer.

	2024	2023	2022
Total sjukfrånvaro (%)	6,7	6,2	7,6
Förvaltningsextern personalomsättning (%)	2,1	6,0	5,8
Antal årsarbetare	48,0	49,4	49,4

Sjukfrånvaro och personalomsättning: 2024 års siffror avser november månad medan 2023 och 2022 års siffror avser december.

Antal årsarbetare: samtliga siffror avser december månad.

Anvisning

Kommentar om orsak till förändringar i nyckeltalen ovan. Utgå gärna från olika åldersgrupper, kön och yrkesgrupper.

Förvaltningens sjukfrånvaro har varierat mellan 3,7 % och 7,6 % de senaste fem åren. Årets nivå är något lägre än förra årets men något högre än 2022. Sjukfrånvaron dag 1-14 har legat på drygt 2 % de senaste fem åren och sjukfrånvaron över 15 dagar har varierat mellan 1,9 % till 5,2 %. Enstaka sjukdomsfall ger stort utslag med tanke på förvaltningens storlek. Sjukfrånvaron är

lägre än Göteborgs Stad som helhet (8,4 %). Utifrån nära ledarskap och nära HR-stöd bedömer förvaltningen att den största delen av sjukfrånvaron inte är arbetsrelaterad.

Personalomsättningen är fortsatt låg. Under året har tre personer sagt upp sig men eftersom vi inte har hunnit rekrytera i samma grad är siffran lägre än tidigare år.

Antal årsarbetare har minskat något vilket bland annat beror dels på att en föräldraledig medarbetare inte ersattes och dels på vakanser i väntan på rekrytering.

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 och kommunfullmäktige. Rapporteringen gäller för helåret 2024.

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

Utifrån ovanstående beskrivning, hur bedömer förvaltningen/bolaget möjligheterna att utföra grunduppdraget ur 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.

Avvikelseerna på verksamheten 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 minimera risker för avvikelser, på kort och lång sikt.

Övrigt arbete som pågår beskrivs i information till nämnd/styrelse

Den sammanfattande bedömningen är att Regionarkivet har en god personalsituation med tillfredsställande arbetsmiljö, förhållandevis låg sjukfrånvaro, tillräckligt många sökande till lediga tjänster och låg personalomsättning.

Könsfördelningen inom förvaltningen utgörs av 63 % kvinnor och 37 % män. Andelen medarbetare över 50 år har legat relativt stabilt runt strax under 60 % de senaste åren.

Resultatet av årets medarbetarundersökning är positivt och HME totalindex har ökat från 77 till 80. Störst ökning jämfört med förra året finns inom Delindex motivation som gått upp från 71 till 76 och område Lön som ökat från 64 till 70.

Både Delindex ledarskap och Delindex kommunikationsklimat ligger på en hög nivå (85), liksom delindex kommunikativt ledarskap (83). Ett område att arbeta vidare med är organisatorisk tillit där medarbetarna upplever att förvaltningsledningen kan bli bättre på att fånga upp synpunkter och ge återkoppling. Förvaltningens svarsfrekvens på 89 procent signalerar stort engagemang hos medarbetarna.

Under året har Göteborgs Stads kompetensförsörjningsplan 2024-2026 implementerats i verksamheten. Möjligheterna att leverera enligt grunduppdraget ser goda ut ur ett HR-perspektiv liksom förmågan att kompetensförsörja på både kort och lång sikt. Under året har bland annat arkivarier, avdelningschef och systemförvaltare rekryterats och dessa rekryteringsprocesser har visat på ett stort intresse från kvalificerade sökande.

Förvaltningen har under året arbetat med utvecklingsinsatsen Vår gemensamma samarbetskultur. Syftet med insatsen är att stärka vi-känslan, öka kommunikationen och samarbetet mellan enheter och medarbetare samt att skapa en robust samarbetskultur som präglas av öppenhet och nyfikenhet. Insatsen leds av två konsulter från Intraservices enhet för Ledar- och medarbetarutveckling och har planerats i nära samarbete med förvaltningsdirektör och HR-strateg. Under hösten har två moduler genomförts i form av workshoppar i blandade grupper där medarbetarna under en halvdag har samverkat utifrån tre teman: möteskultur, självledarskap och förändring. Inför och mellan modulerna träffas cheferna och konsulterna för chefstöd. Arbetet fortsätter under det kommande året för att stärka såväl ledarskapet som medarbetarskapet på Regionarkivet.

3.2 Ekonomisk uppföljning

3.2.1 Analys av årets utfall - Arkivnämnden

Resultatredovisning i sammandrag- Arkivnämnden

Belopp i mnkr	Bokslut 2024	Budget 2024	Avvikelse	Bokslut 2023	Bokslut 2022
Intäkter	3,4	3,4	0	3,1	4,0
Kostnader	-63,4	-65	1,6	-62	-58,7
Kommunbidrag	24,6	24,6	0	24,1	23,7
Regionbidrag	37	37	0	36,3	35,5
Resultat	1,6	0	1,6	1,6	4,6
Eget kapital	6,1			8,6	12,5

Arkivnämnden redovisar ett överskott på 1605 tkr mot budget för 2024.

Den främsta anledningen till avvikelsen är lägre personalkostnader än budgeterat, vilket är kopplat till både lång och kort sjukfrånvaro, vård av barn och föräldraledighet. I samband med avgång och rekrytering har det även uppstått ett glapp vilket påverkar överskottet.

3.3 Värdering av eget kapital

Anvisning

I ”Regler för ekonomisk planering, budget och uppföljning” behandlas nämndernas ansvar att årligen aktivt värdera storleken på det egna kapitalet i 20§ enligt följande:

”Det huvudsakliga syftet med nämndernas egna kapital är att möjliggöra ett långsiktigt ekonomiskt tänkande i verksamheten så att hastigt förändrade förutsättningar kan överbryggas. Nämnd bör därför sträva efter att ha ett eget kapital på en nivå som kan motiveras utifrån verksamheten och de förutsättningar under vilken nämnden verkar och därmed speglar den enskilda nämndens specifika riskbild, den så kallade "nämndsrisken". Kommunen centralt tar ansvar för risker därutöver, det vill säga "kommunrisker". Nämnd ska därför årligen aktivt i samband med fastställandet av det ekonomiska utfallet i bokslutet värdera den egna verksamheten utifrån ett risk- och väsentlighetsperspektiv och skriftligt motivera en rimlig nivå på det egna kapitalet. Nämnd ska i detta sammanhang även beakta de rekommenderade riktnivåer med intervall för nämndernas egna kapital som är fastlagda. Riktnivåerna gäller samtliga nämnder.

Nämnd bör ha goda skäl motiverade utifrån sin specifika riskbild för att alltför mycket avvika från de rekommenderade nivåerna. Eget kapital som överstiger den nivå som nämnd motiverar utifrån ovanstående förutsättningar ska återredovisas till kommunstyrelsen.”

Under detta avsnitt görs en analys och motivering av storleken på det egna kapitalet enligt de beslutade reglerna. Nämndens ställningstagande avseende storlek på det egna kapitalet och vad som eventuellt skall återredovisas till kommunstyrelsen ska framgå i rapportens beslutssatser.

Exempel: Nämnden fastställer att en rimlig nivå på eget kapital är XX mnkr. Nämnden återredovisar därmed XXX mnkr till kommunstyrelsen.

Vid utgången av 2024 har Arkivnämnden ett eget kapital på 6 105 tkr. Riktvärdet för en nämnd med Arkivnämndens omsättning är mellan 3 500 och 4 500 tkr. Det kan konstateras att nämndens eget kapital överskrider riktvärdet.

Arkivnämnden har successivt minskat det egna kapitalet för att närma sig riktvärdet. Motiveringen till att nämnden haft ett större eget kapital har varit utvecklingen av systemet för digital långtidslagring (Regina) som nu är i drift. Nämndens bedömning är att behovet av ett större eget kapital än riktvärdet inte finns i nuläget. Den kvarvarande frågan som fortfarande inte är löst när det gäller Regina är långtidslagringen av den digitala informationen, där dialogen med intraservice fortsätter och kostnaderna för lösningen inte är utredd. Intraservice har i dagsläget inte någon lösning som motsvarar den kravbild som Arkivnämnden ställer som arkivmyndighet.

Nämnden föreslår därför att det egna kapitalet bestäms till 4 000 tkr vilket innebär att 2 100 tkr återförs till huvudmännen enligt 60/40-principen.

3.4 Uppföljning av särskilda beslut och uppdrag

3.4.1 Utvärdering av system för styrning, uppföljning och kontroll

Anvisning

Riktlinjen för styrning, uppföljning och kontroll fastställer att nämnder och styrelser årligen ska utvärdera sitt system för styrning, uppföljning och kontroll för att förbättra effektiviteten och lämna en bedömning i samband med årsrapporten.

§29: Respektive nämnd/bolagsstyrelse ska årligen utvärdera och förbättra effektiviteten i systemet för styrning, uppföljning och kontroll. I detta arbete ingår att nämnd/bolagsstyrelse erhåller information och rapportering avseende resultat av såväl genomförda interna uppföljningar och utvärderingar som iakttagelser från extern revision och övrig tillsyn.

Som en del i kommunstyrelsens uppsiktsplikt ska respektive nämnd/bolagsstyrelse i samband med årsrapportens upprättande rapportera resultatet från utvärdering samt lämna en bedömning om systemet för styrning, uppföljning och kontroll fungerar på ett betryggande sätt.

För att underlätta utvärderingen har Stadsledningskontoret tagit fram en modell som finns i Stratsys.

Sammanfatta de viktigaste iakttagelserna från er utvärdering genom att redovisa era styrkor, respektive förbättringsområden i förhållande till riktlinjens krav på systematik. Kommentera även kort eventuella åtgärder ni vidtagit med anledning av förra årets iakttagelser.

Frågor? Tag kontakt med Catarina Sjögren på SLK.

Enligt Göteborgs Stads riktlinje för styrning, uppföljning och kontroll ska alla nämnder årligen utvärdera sitt system för styrning, uppföljning och kontroll. De ska även lämna en bedömning om systemet fungerar tillräckligt väl.

I utvärderingen av systemet identifieras inga allvarliga brister. De allra flesta delar bedöms vara tillräckligt effektiva, även om ständigt arbete krävs för att nivån ska kunna behållas och utvecklas.

Förvaltningen bedöms ha ett styrkeområde: Riskbaserad styrning. Förvaltningen har urskilt de viktigaste riskerna och identifierat hur de ska hanteras.

Inom områdena Planering och uppföljning samt Åtgärder och förbättringsarbete bedöms hanteringen vara tillräckligt effektiv. Det finns dock förbättringspotential genom mer systematisk hantering av synpunkter, behov och upplevelser hos dem verksamheten riktar sig till. Även arbetssättet för att upptäcka, analysera och åtgärda brister kan förbättras. Under året har förvaltningen tagit fram en rutin för att genomföra åtkomstkontroll av medarbetare i system. Detta för att efterleva krav och regler kring informationssäkerhet och dataskydd.

Inom området Kultur är bedömningen att ledningens agerande är en styrka för att förvaltningen ska följa överenskomna arbetssätt och för att risken för oönskat beteende ska minska. Däremot bedöms det kommunikativa klimatet inom förvaltningen inte som en styrka, men tillräckligt effektivt. Förvaltningen har under året påbörjat ett arbete med namnet Vår gemensamma samarbetskultur med stöd av

Centrum för ledarskapsutveckling (CLU). Målet är att tillsammans utveckla en robust organisation som kan möta dagens och framtidens utmaningar.

3.4.2 Brukar-/kundorienterad kvalitetsledning

Anvisning

Riktlinjen för styrning, uppföljning och kontroll innehåller bestämmelser om systematisk kvalitetsledning med fokus på de verksamheten riktar sig till:

4 § Information och lärdomar om behov, förväntningar och upplevelser hos de verksamheten riktar sig till ska beaktas i styrningen. Nämnd/bolagsstyrelse ska tillse att organisationen har systematiska arbetssätt för att identifiera, systematisera och integrera lärdomarna till en del av beslutsfattande i planering, uppföljning och utveckling av verksamheten.

Ange styrkor och förbättringsområden i verksamhetens sätt att agera på kvalitetsbrister som målgrupperna upplever: hur agerar ni när ni får kännedom om bristerna? Hur arbetar ni för att förebygga att de uppstår igen? Hur sprider ni lärandet i organisationen?

Frågor? Tag kontakt med Catarina Sjögren på SLK.

Regionarkivet har ett systematiskt arbetssätt kring synpunkter och klagomål och förvaltningsledningen följer upp dessa för att integrera lärdomarna i utvecklingen av verksamheten. Samtal på avdelningsmöten möjliggör ett lärande i organisationen.

De synpunkter som kommer Regionarkivet till del är inte så många till antalet. Därför har förvaltningen under året arbetat för att skapa fler sätt att ta del av information om behov, förväntningar och upplevelser hos dem som verksamheten riktar sig till, till exempel genom enkäter och dialog i fokusgrupper.

3.4.3 Övrig väsentlig styrinformation till KS/KF

Anvisning

Rapportera ev väsentlig styrinformation under 2.1.

3.4.4 Övriga beslut och/eller uppdrag

Anvisning

Här kan nämnden rapportera andra uppdrag från kommunfullmäktige/kommunstyrelsen som inte har särskild rubrik, men där utvecklingen är sådan att det är viktigt att kommunstyrelsen informeras.

4 Bokslut

Anvisning

Under detta avsnitt redovisas bokslut i form av resultaträkning, eventuell balansräkning och kassaflödesanalys, med bokslutskommentarer och noter.

4.1 Sammanfattande analys

Anvisning

Analysera och beskriv det samlade ekonomiska utfallet för nämnden. Väsentliga poster i resultaträkning, eventuell balansräkning och finansieringsanalys, skall lyftas fram.

Se 3.2.1

4.2 Resultaträkning

Anvisning

Förvaltningen utformar resultaträkningen så att den uppfyller nämndens behov av ekonomisk information. Detta görs i enhetsanpassningar.

Resultaträkning som används i årsrapporten ska innehålla exin 1-5, dvs vara exklusive förvaltningsinterna transaktioner (exin=6).

5 Redovisning av nämndens och styrelsens uppdrag

Anvisning

Anna skriver om anvisning.

Observera att det är obligatoriskt att rapportera KF/KS-uppdragens status och kommentar löpande i Stratsys. SLK kommer att hämta in statusen för KF/KS-uppdragen direkt från Stratsys och inte via Årsrapporten

Nedanstående rubriker ger er olika möjligheter att på ett samlat sätt återrapportera uppdragens status och kommentar till nämnden, för de som inte har rapporterat detta på annat sätt och ordning. Dölj den eller de rubriker ni inte vill redovisa.

5.1 Redovisning av uppdrag från Kommunfullmäktige och Kommunstyrelsen i och utanför budget (begränsad kommentar)

Anvisning

Denna rubrik redovisar samtliga KF/KS-uppdrag i och utanför budget som rapporterats till KF/KS i Sammanfattning till KF/KS (begränsad kommentar) Uppdragen redovisas per uppdragsår (startår) samt med aktuell status och senaste kommentar.

Uppdrag från KF/KS	Uppdragets status och kommentar
--------------------	---------------------------------

Uppdrag från KF/KS	Uppdragets status och kommentar
Kommunstyrelsen hemställer till samtliga nämnder och bolag att sammanställa vilka verksamhetsmässiga eller affärsmässiga konsekvenser som kriget i Ukraina och tillhörande effekter har inneburit för verksamheterna. Samtliga nämnder och bolag ska även redovisa verksamheternas prognoser på kostnadsutvecklingen för direkta kostnader som är kopplade till flyktingmottagandet. Uppföljningen ska redovisas i samband med delårsrapport per mars för Staden. Uppdragsår 2022 Typ av KF/KS-uppdrag Hemställan	✓ Avslutad Halvår 2 2024 2025-01-22 Uppdraget föreslås avslutas i och med årsrapport 2024 på nämndsammanträdet 2025-02-05, ärendenummer AN-07900/23 Staden har organiserat sig för att öka förmågan till samordning och samverkan med berörda förvaltningar och bolag, liksom med andra myndigheter och organisationer. Arkivnämnden följer aktivt händelseutvecklingen och deltar i de forum där beredskap, säkerhet och krisledning diskuteras. Några ekonomiska konsekvenser till följd av händelseutvecklingen i Ukraina har ännu inte noterats.
Alla nämnder och styrelser får i uppdrag att aktivt arbeta med hållbarhetsperspektiven i budget- och uppföljningsprocesser. Detta gäller även jämställdhetsperspektivet och framför allt i investeringsbudgetar. Uppdragsår 2023 Typ av KF/KS-uppdrag Uppdrag inom budgetbeslut	✓ Avslutad Halvår 2 2024 2025-01-22 Uppdraget föreslås avslutas i och med årsrapport 2024 på nämndsammanträdet 2025-02-05, ärendenummer AN-07900/23 Arkivnämnden för in hållbarhetsperspektiven i budget och uppföljningsprocesser där det är möjligt. Arkivnämnden har ingen investeringsbudget.
Alla nämnder och styrelser får i uppdrag att arbeta för att andelen arbetade timmar som utförs av timanställda inte överstiger fem procent. Uppdragsår 2023 Typ av KF/KS-uppdrag Uppdrag inom budgetbeslut	✓ Avslutad Halvår 2 2024 2025-01-22 Uppdraget föreslås avslutas i och med årsrapport 2024 på nämndsammanträdet 2025-02-05, ärendenummer AN-07900/23 Regionarkivet har under senaste tioårsperioden haft enstaka timanställda, därför finns inget behov av särskilda insatser.

Uppdrag från KF/KS	Uppdragets status och kommentar
Alla nämnder och styrelser får i uppdrag att stärka de organisatoriska förutsättningarna för första linjens chefer och genomföra utbildningar om tillitsbaserat ledarskap. <i>Uppdragsår</i> 2023 <i>Typ av KF/KS-uppdrag</i> Uppdrag inom budgetbeslut	 Pågående Halvår 2 2024 2025-01-21 Under hösten 2023 deltog samtliga medarbetare och chefer vid en halvdag på temat Inkluderande medarbetarskap med syfte att höja kompetensen om psykologisk trygghet. Dessutom genomförde Regionarkivets chefer utbildningen Tillitsbaserat ledarskap. Förvaltningen har under 2024 arbetat vidare utifrån Göteborgs Stads gemensamma ledarskap – från delar till helhet – och har under hösten förberett arbetet med Chefoskopet som påbörjas i början av 2025.
Göteborgs Stads nämnder och styrelser får i uppdrag att analysera klimateffekternas påverkan och konsekvenser för sin verksamhet, samt identifiera och nominera åtgärdsbehov till stadens kommande klimatanpassningsplan. Uppdraget ska återrapporteras till kommunstyrelsen senast kvartal 3 2023. <i>Uppdragsår</i> 2023 <i>Typ av KF/KS-uppdrag</i> Uppdrag utanför budgetbeslut	 Avslutad Halvår 2 2024 2025-01-22 Uppdraget föreslås avslutas i och med årsrapport 2024 på nämndsammanträdet 2025-02-05, ärendenummer AN-07900/23 Arkivnämndens uppdrag är att genomföra tillsyn av myndigheterna samt ta emot information som ska bevaras. Tjänsteresor genomförs med kollektivtrafik, cykel eller gång. Avfall sorteras i fraktioner och lämnas i enlighet med avfallsplanen. Förvaltningen använder Marknadsplats Tage för inköp och återbruk. De små mängder kemikalier som förekommer inom förvaltningens konservators verksamhet registreras i Chemsoft. Under 2023 infördes samordnade utskrifter. Med tjänsten Mina Meddelanden skickas vissa handlingar digitalt i stället för via papperspost.
Samtliga nämnder och styrelser får i uppdrag att möjliggöra för anställningar och praktikplatser för fler personer med funktionsnedsättning, uppdraget återrapporteras i respektive nämnd och styrelse. <i>Uppdragsår</i> 2023 <i>Typ av KF/KS-uppdrag</i> Uppdrag utanför budgetbeslut	 Avslutad Halvår 2 2024 2025-01-22 Uppdraget föreslås avslutas i och med årsrapport 2024 på nämndsammanträdet 2025-02-05, ärendenummer AN-07900/23 Förvaltningen tillämpar kompetensbaserad rekrytering vilket inkluderar samtliga sökande som uppfyller kvalifikationskraven för uppdragen. Förvaltningen har anställningar där lönebidrag utgår.

Uppdrag från KF/KS	Uppdragets status och kommentar
Alla nämnder och bolagsstyrelser får i uppdrag att tillgängliggöra lokaler som efterfrågas av valnämnden för att säkerställa tillgång till vallokaler över hela Göteborg. Uppdragsår 2024 Typ av KF/KS-uppdrag Uppdrag inom budgetbeslut	✓ Avslutad Halvår 2 2024 2025-01-22 Uppdraget föreslås avslutas i och med årsrapport 2024 på nämndsammanträdet 2025-02-05, ärendenummer AN-07900/23 Arkivnämnden har inga lokaler att kunna erhålla som är ändamålsenliga som vallokal.
Samtliga nämnder och styrelser får i uppdrag att omedelbart säkerställa att geografiska inköpsstopp och annan sanktionspolitik enbart utgår från sanktioner beslutade av FN eller EU. Uppdragsår 2024 Typ av KF/KS-uppdrag Uppdrag utanför budgetbeslut	✓ Avslutad Halvår 2 2024 2025-01-22 Uppdraget föreslås avslutas i och med årsrapport 2024 på nämndsammanträdet 2025-02-05, ärendenummer AN-07900/23 Arkivnämnden har i sin verksamhet inte haft inköp av varor eller tjänster som varit aktuella i diskussioner kring geografiska inköpsstopp. Uppdraget bedöms därmed vara slutfört.
Samtliga nämnder och styrelser i Göteborgs Stad får i uppdrag att aktivt överväga möjligheter till ökat samutnyttjande av resurser inom kommunikationsområdet. Konsekvenser relaterade till arbetsmiljöaspekter och eventuella upphandlingsregler ska redovisas. Samverkan ska i samband med uppdragets genomförande ske med fackliga parter. Uppdragsår 2024 Typ av KF/KS-uppdrag Uppdrag utanför budgetbeslut	⌚ Ej påbörjad
Samtliga nämnder och styrelser i Göteborgs Stad får i uppdrag att identifiera befattningar i sina verksamheter som bedöms vara utsatta för hög risk för infiltration. Uppdraget ska ha genomförts sex månader efter kommunfullmäktiges beslut. Uppdragsår 2024 Typ av KF/KS-uppdrag Uppdrag utanför budgetbeslut	✓ Avslutad Halvår 2 2024 2025-01-22 Uppdraget föreslås avslutas i och med årsrapport 2024 på nämndsammanträdet 2025-02-05, ärendenummer AN-07900/23 Förvaltningen har genomfört ett arbete med att identifiera befattningar inom Regionarkivet som bedöms kunna vara utsatta för infiltration utifrån roll och ansvar.