

Datum 2024-12-09
Diarienummer AN-08380/24

Budget och verksamhetsplan 2025

Arkivnämnden



ARKIVNÄMNDEN

Västra Götalandsregionen
och Göteborgs Stad

Innehållsförteckning

1 Inledning	3
1.1 Sammanfattning.....	3
Förutsättningar	4
1.2 Styrning och ledning.....	4
1.3 Personal	6
1.4 Ekonomi.....	7
1.5 Omvärldsanalys	7
2 Grunduppdraget	9
2.1 Uppföljning.....	9
3 Kommun- och regionfullmäktiges mål till nämnden	10
3.1 Kommunfullmäktiges mål till samtliga nämnder	10
3.2 Kommunfullmäktiges uppdrag till samtliga nämnder	10
3.3 Regionfullmäktiges mål till samtliga nämnder.....	11
3.4 Uppdrag i Arkivnämndens genomförandeplan.....	13
4 Arkivnämndens åtaganden för att uppnå kommun- och regionfullmäktiges mål och inriktning utifrån nämndens strategi och grunduppdraget	14
5 Resursfördelning	15
5.1 Driftbudget.....	15

Bilagor:

1. Internkontrollplan och samlad riskbild 2025

1 Inledning

Arkivnämnden är en gemensam nämnd för Västra Götalandsregionen och Göteborgs Stad. Nämnden är organiserad inom Göteborgs Stad, som är administrativ huvudman för nämnden. Därmed följer nämnden Göteborgs Stads riktlinje för styrning, uppföljning och kontroll.

Det är varje nämnds ansvar att göra verklighet av budgetens inriktningar och prioriterade mål samt att värdera sin egen roll i arbetet med att nå intentionerna i budgeten. Arkivnämndens budget tar avstamp i både kommun- och regionfullmäktiges mål och inriktningar utifrån nämndens egna förutsättningar och anpassar dem till nämndens verksamhet, samt gällande lagstiftning och styrdokument.

Arkivnämndens verksamhet är liten i relation till övriga verksamheter i Västra Götalandsregionen och Göteborgs Stad. Därför fattar nämnden ett samlat beslut om budget och verksamhetsplan. Här ingår beskrivningar av hur förvaltningen Regionarkivet konkret ska arbeta med sina åtaganden under året för att bidra till måluppfyllelse.

1.1 Sammanfattning

Arkivnämnden är arkivmyndighet för 125 myndigheter inom Göteborgs Stad och Västra Götalandsregionen. Förvaltningen Regionarkivet är Sveriges största kommunala/regionala arkivinstitution.

I dagens samhälle produceras allt mer digital information. Det ställer än högre krav på myndigheterna att värdera vilken information som är värd att bevara. Därför behöver Regionarkivet fortsätta att utveckla den bevarandestrategiska processen och ta fram kriterier för bevarande och stöd i informationsvärderingen.

Arkivnämnden verkar för att rätt information från myndigheterna i Västra Götalandsregionen och Göteborgs Stad bevaras för framtiden. Digitala arkivhandlingar kan tas emot, lagras och tillhandahållas på ett säkert, standardiserat och resurseffektivt sätt.

För att leda rätt information in i framtiden så att den kan sökas fram och lämnas ut ska Regionarkivet sträva efter ett högt förtroende. Detta genom tydliga processer, lättbegriplig information och goda relationer - både externt gentemot myndigheter och allmänhet och internt inom förvaltningen.

Regionarkivet behöver också effektivisera sina administrativa processer. Utlämnande- och tillgängliggörandeprocessen kan bli mer effektiv genom att fortsätta nyttja digitaliseringens möjligheter.

Regionarkivet arbetar aktivt med den gemensamma samarbetskulturen för att främja nytänkande och initiativtagande. Medarbetarna ska ta ansvar, bidra och utvecklas och förvaltningens chefer ska genom ett tydligt ledarskap bidra till tillit och psykologisk trygghet.

En förutsättning för att förvaltningen ska nå framgång i sitt arbete med mål, uppdrag och åtaganden är att medarbetare och chefer är aktiva i att ta reda på behoven hos dem förvaltningen finns till för och sträva efter ständiga förbättringar i arbetet.

En översyn av förvaltningens uppdrag och styrdokument påbörjades under 2024 i ett projekt där både Västra Götalandsregionen och Göteborgs Stad deltar. Regionarkivet behöver under 2025 omhänderta eventuella justeringar i uppdrag och styrdokument.

Förutsättningar

1.2 Styrning och ledning

Arkivnämnden är arkivmyndighet för Västra Götalandsregionen och Göteborgs Stad och ansvarar för den kommunala och regionala arkivvården. Arkivnämndens uppdrag regleras i samverkansavtal för gemensam arkivnämnd samt i Arkivnämndens reglemente.

Verksamhetsidé

Regionarkivet leder rätt information in i framtiden så att den kan sökas fram och lämnas ut till dem som efterfrågar den.

De verksamheten är till för

- Myndigheter i Västra Götalandsregionen och Göteborgs Stad ska ha kunskap om de lagar och regler som gäller för arkiv- och informationshantering. Efter överenskommelse kan myndigheterna överlämna handlingar som ska bevaras till Regionarkivet.
- Allmänheten, media, myndigheter och organisationer ska enkelt kunna efterfråga och ta del av handlingar från arkiven.
- Forskarsamhället ska kunna finna den information som behövs för forskning nu och i framtiden

Medarbetare och chefer behöver vara aktiva i att ta reda på behoven hos dem förvaltningen finns till för och sträva efter ständiga förbättringar i arbetet.

Arkivnämndens strategi

För att leda rätt information in i framtiden så att den kan sökas fram och lämnas ut ska Regionarkivet sträva efter ett högt förtroende. Detta genom tydliga processer, lättbegriplig information och goda relationer - både externt gentemot myndigheter och allmänhet och internt inom förvaltningen.

Förhållningssätt

Regionarkivet följer Göteborgs Stads förhållningssätt och har konkretiserat dessa utifrån förvaltningens uppdrag.

Vi vet vårt uppdrag och vem vi är till för

- Ytterst syftar det jag gör till att människor nu och i framtiden ska kunna hitta den information de söker.
- Jag tar aktivt ansvar för att genomföra egna och gemensamma arbetsuppgifter och kommunicerar resultatet.
- Jag utgår från behoven hos dem vi finns till för och gör kloka avvägningar om det finns motstridiga intressen.

Vi bryr oss

- Jag sätter mig in i behoven hos dem vi finns till för och ger ett gott bemötande med ett lösningsfokuserat förhållningssätt.
- Jag är aktiv, engagerad och initiativtagande i mitt uppdrag och hittar lösningar som underlättar hela informationsförvaltningen.
- Jag är kommunikativ och pedagogisk.

Vi arbetar tillsammans

- Jag tar initiativ till samarbete internt på förvaltningen när jag behöver stöd från andra kompetenser för att kunna ge en god service.
- Jag stöttar mina kollegor på ett öppet och prestigelöst sätt och ger, efterfrågar och tar emot feedback.
- Jag samverkar inom Göteborgs Stad och Västra Götalandsregionen samt med andra arkivinstitutioner.

Vi tänker nytt

- Jag är öppen för att tänka nytt och prova nya arbetssätt.
- Om jag inte lyckas med en arbetsuppgift ser jag det som ett lärande.
- Jag tar ansvar för min utveckling och håller mig uppdaterad om nyheter som är relevanta för mitt uppdrag.

Samlad riskbild och intern kontrollplan

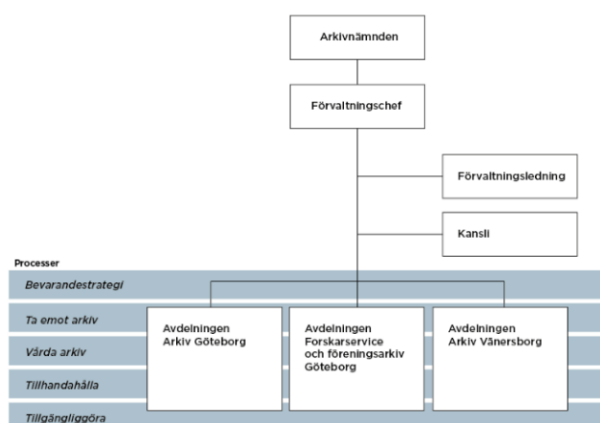
Arkivnämndens ansvar för verksamhetsövergripande riskhantering beskrivs i Göteborgs Stads riktlinje för styrning, uppföljning och kontroll. Riskhantering handlar om samordnade aktiviteter för att styra och leda en organisation efter riskbedömning. Nämnden fastställer samlad riskbild och intern kontrollplan som en bilaga till budgeten. Åtgärder för att minimera och följa upp risker tillförs avdelningarnas aktivitetsplaner och styrande dokument på respektive område.

Organisation

Förvaltningen är organiserad i tre avdelningar och ett kansli. Varje avdelning leds av en avdelningschef som ansvarar för personal, arbetsmiljö och verksamhet.

Organisationen präglas av ett processbaserat arbetssätt där varje avdelning har huvudansvar för processområden som berör hela Regionarkivet. På så sätt skapas ett tvärfunktionellt, standardiserat och effektivt arbetssätt.

I förvaltningsledningen ingår förutom avdelningscheferna kanslichef, HR-strateg, ekonom och kommunikationsstrateg. Kansliet ger strategiskt och operativt lednings- och verksamhetsstöd inom förvaltningsövergripande områden som bland annat ekonomi, registratur, it-samordning, dataskydd, informationssäkerhet och dokumenthantering.



Förvaltningen bedömer att organisationen skapar förutsättningar för effektiva arbetsprocesser som kan tillgodose det som är avgörande för att de vi är till för ska uppleva god kvalitet.

Verksamhetens processer

Bevarandestrategi

Regionarkivet ska verka för att myndigheterna i Västra Götalandsregionen och Göteborgs Stad hanterar sin information utifrån lagstiftningen på arkivområdet. Det gör förvaltningen bland annat genom tillsyn, rådgivning, beslut om bevarande och gallring, utbildning och genom att ta fram styrande och stödjande dokument.

Ta emot arkiv

Regionarkivet ska efter överenskommelse ta emot handlingar som ska bevaras, såväl digitala som analoga. I leveransprocessen ska Regionarkivet säkerställa att handlingar som ska levereras möter Regionarkivets krav.

Vårda arkiv

Regionarkivet ska hantera överlämnade arkiv så att de är skyddade mot förstörelse, skada, tillgrepp och obehörig åtkomst.

Tillhandahålla arkiv

Regionarkivet ska söka fram, menpröva, sekretessbedöma och lämna ut handlingar som efterfrågas.

Tillgängliggöra arkiv

Regionarkivet ska se till att överlämnade arkiv finns tillgängliga och kan efterfrågas.

Processerna bedöms i nuläget effektiva och de tillgodoser det som är avgörande för att de vi är till för ska uppleva god kvalitet. De bedöms också ge förutsättningar för en jämställd och jämlik service.

1.3 Personal

Regionarkivets verksamhet bedrivs i Göteborg och Vänersborg och förvaltningen har cirka femtio medarbetare. De vanligaste yrkeskategorierna är arkivarier och arkivadministratörer.

Regionarkivet arbetar för att ge samtliga medarbetare en bra och hälsofrämjande arbetsmiljö med goda arbetsvillkor. Förvaltningens systematiska arbetsmiljöarbete är en förutsättning för att uppnå detta.

Under hösten 2024 påbörjades en utvecklingsinsats: *Vår gemensamma samarbetskultur*. Målet är att stärka vi-känslan, öka kommunikationen och samarbetet mellan avdelningar och medarbetare samt att skapa en robust samarbetskultur. Detta genomförs i återkommande workshops kring tre olika teman: möteskultur, självledarskap och förändring. Arbetet kommer att fortsätta under 2025.

Regionarkivet ska vara en attraktiv arbetsgivare med medarbetare som känner meningsfullhet i sitt uppdrag och tar ansvar, bidrar och utvecklas. En förutsättning för detta är ett tydligt ledarskap där förvaltningens chefer bidrar till tillit och psykologisk trygghet. Cheferna medverkar i Göteborgs Stads arbete med det gemensamma ledarskapet där ledorden är nytänkande, mod och uthållighet.

Under 2025 kommer Regionarkivet att börja använda Chefoskopet, en metod för att uppnå en gemensam förståelse för vad organisatoriska förutsättningar är, en förståelse och helhetsbild av hur cheferna har det samt insikt om hur de organisatoriska förutsättningarna kan utvecklas. Dessutom deltar cheferna i chefstöd mellan genomförda workshops inom insatsen *Vår gemensamma samarbetskultur*.

Regionarkivet ska vara en arbetsplats fri från kränkningar och trakasserier. Ovanstående insatser syftar till att öka den psykologiska tryggheten och skapa förutsättningar för en

inkluderande arbetsplats för alla.

Kompetensförsörjning och rekrytering

Regionarkivets kompetensförsörjning ser positiv ut på såväl kort som lång sikt.

Utvecklingen i samhället och den snabba digitaliseringen ställer nya krav på kompetenser i arkivarieyrket. Förvaltningen behöver därför fortsätta samarbetet med Göteborgs universitets arkivvetenskapliga utbildning för att skapa förutsättningar för att attrahera framtida medarbetare till kommuner och regioner.

Medarbetarna på Regionarkivet utvecklar sin kompetens internt genom praktiskt arbete tillsammans i olika processer och med olika systemstöd.

För att möta uppdraget att möjliggöra för anställningar och praktikplatser för fler personer med funktionsnedsättning arbetar Regionarkivet med kompetensbaserad rekrytering för att minska risken för diskriminering, särbehandling och exkludering.

1.4 Ekonomi

Arkivnämnden får enligt budgetförslag för 2025 ett kommunbidrag på 25 050 tkr och ett regionbidrag på 37 703 tkr.

De senaste åren har nämndens ekonomi varit stabil, vilket medfört ett förhållandevis stort eget kapital. Detta har återredovisats till huvudmännen och därmed är det egna kapitalet enligt riktvärdet.

Den största delen av nämndens kostnader är personalkostnader och lokalhyra. Övriga kostnader är främst it- och verksamhetsrelaterade.

I nuvarande budgetram har Arkivnämnden tagit hänsyn till de osäkerhetsfaktorer som kommer att påverka nämndens ekonomi under 2025, till exempel utfall av löneöversynen och hyreskostnader som påverkas av ännu inte fastställt index (KPI). Även it-kostnaderna för långtidslagringen är en osäkerhetsfaktor där dialog pågår med intraservice. Kostnader för drift av system för bevarande ryms i nuläget inom nuvarande budgetram.

Arkivnämnden budgeterar med nollresultat för 2025.

1.5 Omvärldsanalys

Arkivfrågorna blir alltmer aktuella i samhället. Myndigheternas information har övergått till digital hantering. Detta paradigmskifte medför helt nya krav på informationshanteringen. För att säkerställa att informationen både kan läsas och förstås över tid krävs ett livscykelperspektiv på informationshanteringen. Redan när informationen skapas behöver den standardiseras, struktureras och klassificeras.

I takt med samhällets digitalisering ökar allmänhetens förväntningar på att arkiverad information ska kunna tillhandahållas och tillgängliggöras digitalt.

Samhällets digitalisering innebär att verksamheterna producerar alltmer information. Samtidigt utgör allt för stora informationsmängder ett hinder för insyn och transparens utifrån forskningens och allmänhetens behov. Det är väldigt resurskrävande att överföra komplexa informationsmängder till slutarkiv för långtidslagring.

För att möta denna utmaning behövs en tydligare styrning så att rätt information bevaras utifrån nutida och framtida användares behov. Genom att fokusera på bevarandevärdet och utveckla kriterier och stöd för informationsvärdering kan Regionarkivet skapa förutsättningar för att arkiveringen av digital information blir så kostnadseffektiv som möjligt och gör det samtidigt enklare att söka i och använda arkiven även i framtiden.

Arkivarieyrket är i och med digitaliseringen under förändring. Modern arkivbildning förutsätter en ny kompetens. Arkivnämnden ser det som viktigt att även fortsättningsvis

prioritera samverkan med utbildningen i arkivvetenskap vid Göteborgs universitet för att bidra till kunskap om yrket och metoder för att möta informationshanterings utmaningar.

Omvärldsläget har medfört att säkerhets- och säkerhetsskyddsfrågor har fått en ökad aktualitet och betydelse. Säkerhetsskyddet har fått en förändrad organisation i Göteborgs Stad under 2024. Regionarkivet har inlett en samverkan med SLK för att under 2025 helt omhänderta de återstående frågorna kring Regionarkivets säkerhetsskyddsarbete. Roller och ansvar för informationssäkerhets- och övriga säkerhetsfrågor kommer att tydliggöras i en delvis förändrad organisation för att förstärka detta arbete.

Utbildningsdepartementet har lagt fram ett förslag om att offentlighetsprincipen även ska omfatta enskilda huvudmän inom skolväsendet. Om förslaget går igenom börjar den nya lagstiftningen att gälla 1 juli 2026. Detta skulle innebära en kraftig utökning av Regionarkivets uppdrag. Förvaltningen skulle bli arkivmyndighet för ytterligare drygt 250 verksamheter, vilket innebär att Regionarkivet ska utföra tillsyn, ge rådgivning och ta emot och förvara arkiv från dessa verksamheter. Det utökade uppdraget skulle kräva att extra resurser tillsätts. Samtidigt innebär en ändrad lagstiftning ökad möjlighet till insyn i enskild skolverksamhet som finansieras av offentliga medel, vilket är positivt ur forskningens och allmänhetens perspektiv.

2 Grunduppdraget

Arkivnämndens grunduppdrag beskrivs i Arkivnämndens reglemente och består av tre delar:

- Att som arkivmyndighet säkerställa att myndigheterna i Västra Götalandsregionen och Göteborgs Stad lever upp till kraven på hanteringen av allmänna handlingar (genom tillsyn, råd, information, utbildningar samt genom beslut och styrande dokument)
- Att ta emot arkiv enligt lag eller överenskommelse samt förvara och vårda dessa.
- Att tillhandahålla och tillgängliggöra handlingar ur de övertagna arkiven.

Regionarkivet har ett särskilt uppdrag att bedriva föreningsarkiv för föreningar i Göteborg.

I Regionarkivets grunduppdrag ingår att ta emot både analog och digital information och tillgängliggöra och tillhandahålla den för allmänhet, myndigheter och forskarsamhället.

En översyn av förvaltningens uppdrag och styrdokument påbörjades under 2024 i ett projekt där både Västra Götalandsregionen och Göteborgs Stad deltar. Regionarkivet behöver under 2025 omhänderta eventuella justeringar i uppdrag och styrdokument.

2.1 Uppföljning

Arkivnämnden följer Göteborgs Stads riktlinjer för uppföljningsrapportering till kommunfullmäktige.

Regionarkivets åtaganden kopplade till grunduppdraget och kommun- och regionfullmäktiges mål följs upp kontinuerligt under året i förvaltningsledningen och Arkivnämnden.

Dessa åtaganden konkretiseras vid respektive avdelning och följs upp kontinuerligt på avdelningarna under året tillsammans med aktiviteter för att utveckla arbetet inom grunduppdraget i enlighet med strategin. Aktiviteterna konkretiseras ytterligare i individuella mål som följs upp vid medarbetarsamtal.

3 Kommun- och regionfullmäktiges mål till nämnden

3.1 Kommunfullmäktiges mål till samtliga nämnder

Mål	Arkivnämndens tolkning	Omhändertats
Göteborg ska vara en jämlik och trygg stad där alla invånare ges inflytande och möjlighet till delaktighet.	Arkivnämnden bidrar till målet genom att verka för att allmänna handlingar hos förvaltningar, bolag och stiftelser hanteras effektivt och hållbart så att de kan lämnas ut till dem som efterfrågar dem.	Kärnverksamhet
Segregationen i Göteborg ska brytas.	Arkivnämnden har i sitt uppdrag inte möjlighet att arbeta för detta mål.	-
Göteborg ska klara kompetensförsörjningen.	Arkivnämnden bidrar till målet genom insatser för att vara en attraktiv arbetsgivare och genom samverkan med Göteborgs universitet.	Styr- och stödverksamheter (HR) Kärnverksamhet
Göteborg ska byggas ihop till en grön och levande stad utan bostadsbrist.	Arkivnämnden har i sitt uppdrag inte möjlighet att arbeta för detta mål.	-
Göteborg ska vara ledande i klimatomställningen och ha en hög biologisk mångfald.	Arkivnämnden bidrar till målet genom processer inom miljöområdet, till exempel genom att välja färdmedel med minsta möjliga miljöpåverkan vid resor i tjänsten. Förvaltningen producerar el genom sin stora solcellsanläggning i Vänersborg. Genom att fortsätta utveckla digitalt utlämnande minskar Regionarkivets klimatpåverkan.	Styr- och stödverksamheter (miljö) Kärnverksamhet
Göteborgs Stad ska ha en välfärd som möter göteborgarnas behov.	Arkivnämnden har i sitt uppdrag inte möjlighet att arbeta för detta mål.	-
Göteborgs Stad ska ge sina anställda en bra arbetsmiljö och goda arbetsvillkor	Arkivnämnden bidrar till målet genom processer och insatser på HR-området, till exempel genom att fortsätta påbörjad utvecklingsinsats kring den gemensamma samarbetskulturen.	Styr- och stödverksamheter (HR)

3.2 Kommunfullmäktiges uppdrag till samtliga nämnder

Uppdrag	Arkivnämndens tolkning	Omhändertats
Alla nämnder och bolagsstyrelser får i uppdrag att säkerställa en hållbar livscykelhantering av bärbar elektronik.	Arkivnämnden ska säkerställa en hållbar livscykelhantering av bärbar elektronik.	Styr- och stödverksamheter (IT, miljö)

Alla nämnder och bolagsstyrelser får i uppdrag att analysera sina inköp utifrån Göteborgs Stads spendrappport och ta fram förslag på hur inköpsarbetet kan förbättras avseende kostnadsmedvetenhet, långsiktighet och hållbarhet. Inköps- och upphandlingsnämnden ska stötta i detta arbete	Arkivnämnden ska analysera och förbättra sitt inköpsarbete.	Styr- och stödverksamheter (Ekonomi samt inköp och upphandling)
---	---	---

3.3 Regionfullmäktiges mål till samtliga nämnder

Mål	Arkivnämndens tolkning	Omhändertats
Sjukvårdens köer ska kortas och tillgängligheten ska öka för en mer jämlik vård	Arkivnämnden har i sitt uppdrag inte möjlighet att arbeta för detta mål.	-
En hälso- och sjukvård som arbetar för en ökad psykisk hälsa	Arkivnämnden har i sitt uppdrag inte möjlighet att arbeta för detta mål.	-
Invånarna ska få en god vård på rätt vårdnivå	Arkivnämnden har i sitt uppdrag inte möjlighet att arbeta för detta mål.	-
Västra Götalandsregionen ska verka för en minskad miljö- och klimatpåverkan i Västra Götaland	Arkivnämnden bidrar till målet genom processer inom miljöområdet, till exempel genom att välja färdssätt med minsta möjliga miljöpåverkan vid resor i tjänsten. Förvaltningen producerar el genom sin stora solcellsanläggning i Vänersborg. Genom att fortsätta utveckla digitalt utlämnande minskar Regionarkivets klimatpåverkan.	Styr- och stödverksamheter (miljö) Kärnverksamhet
Stärka innovationskraften – för ett hållbart och konkurrenskraftigt näringsliv i framkant	Arkivnämnden har i sitt uppdrag inte möjlighet att arbeta för detta mål.	-
Bygga kompetens för bättre kompetensförsörjning och livslångt lärande	Arkivnämnden bidrar till målet genom insatser för att vara en attraktiv arbetsgivare och genom samverkan med Göteborgs universitet.	Styr- och stödverksamheter (HR) Kärnverksamhet
Knyta samman Västra Götaland med hållbara resor och förbättrad tillgänglighet	Arkivnämnden har i sitt uppdrag inte möjlighet att arbeta för detta mål.	-
Ett fritt, rikt och starkt kulturliv i hela Västra Götaland	Arkivnämnden har i sitt uppdrag inte möjlighet att arbeta för detta mål.	-

Västra Göteborgsregionen ska vara en ledande och attraktiv arbetsgivare med konkurrenskraftiga löner och ett hälsofrämjande ledarskap som grund	Arkivnämnden bidrar till målet genom processer och insatser på HR-området, till exempel genom att fortsätta påbörjad utvecklingsinsats kring den gemensamma samarbetskulturen.	Styr- och stödverksamheter (HR)
Medarbetares arbetsmiljö ska förbättras genom satsning på återhämtning och avlastning och inflytande över sin arbetsmiljö	Arkivnämnden bidrar till målet genom processer och insatser på HR-området.	Styr- och stödverksamheter (HR)
Ökad måluppfyllelse för Västra Göteborgsregionens hållbarhetsmål	Arkivnämnden har i sitt uppdrag inte möjlighet att arbeta för detta mål.	-

3.4 Uppdrag i Arkivnämndens genomförandeplan

Uppdrag	Omhändertas
Uppdrag att delta i samverkan kring att utveckla det systematiska arbetsmiljöarbetet. Metoder ska tas fram för att bland annat förebygga sjukskrivningar.	Styr- och stödverksamheter (HR)
Uppdrag att säkerställa att alla chefer genomgår arbetsmiljöutbildning.	Styr- och stödverksamheter (HR)
Uppdrag att förstärka servicen till medborgarna som en viktig del i Regionarkivets demokratiarbete	Kärnverksamhet, styr och stödverksamheter

4 Arkivnämndens åtaganden för att uppnå kommun- och regionfullmäktiges mål och inriktning utifrån nämndens strategi och grunduppdraget

Åtagande	Processansvar
Effektivisera bevarandestrategiska processer och administration, både internt och externt	Avdelningschef Arkiv Göteborg
Utveckla processen för informationsvärdering så att rätt information bevaras utifrån framtidens behov	Avdelningschef Arkiv Göteborg
Utveckla arbetssätt och säkerställa att vi har rätt kompetens för att möta verksamheternas behov av styrning och stöd inom arkivhanteringen	Avdelningschef Arkiv Göteborg
Effektivisera utlämnande- och tillgängliggörandeprocesserna genom att använda digitaliseringens möjligheter.	Avdelningschef Arkiv Vänersborg, Forskarservice och föreningsarkiv
Utveckla förvaltningens planering av tid och resurser genom gemensamma verktyg och uppföljning	Kanslichef
Fortsätta arbetet med att säkerställa att Regionarkivets information är skyddad utifrån krav på säkerhet och säkerhetsskydd.	Säkerhetschef
Utveckla arbetet med behovs- och konsekvensanalyser och effektmätningar	Kanslichef
Fortsätta arbetet med att utveckla förvaltningens gemensamma samarbetskultur och ledarskapet.	HR-strateg

5 Resursfördelning

5.1 Driftbudget

Resultaträkning	Budget 2025	Budget 2024	Utfall helår 2023	Utfall helår 2022
Försäljning av verksamhet och konsulttjänster	2 715	2 745	2 422	3 075
Övriga intäkter	6 98	6 68	744	1 043
- Verksamhetens intäkter	3 413	3 415	3 166	4 118
Personalkostnader	-32 479	-32 985	-30 379	-29 131
Lokal- och markhyror	-19 790	-18 789	-17 772	-16 564
Köp av entreprenad och tjänster	-6 221	-6 067	-5 372	-4 799
Övriga verksamhetskostnader diverse	-7 676	-7 152	-8 414	-8 194
- Verksamhetens kostnader	-66 166	-64 993	-61 938	-58 668
Regionbidrag	37 703	37 000	36 300	35 541
Kommunbidrag	25 050	24 580	24 100	23 690
- Verksamhetens resultat	0	0	1 628	4 591