



Delårsrapport augusti 2026 - nämnder och styrelser

Arkivnämnden

Innehållsförteckning

1 Sammanfattning	4
2 Väsentlig styrinformation till kommunstyrelsen/ kommunfullmäktige	4
2.1 Verksamhetens utveckling	4
2.1.1 Mått/nyckeltal som beskriver verksamhetens utveckling	5
2.1.2 Väsentliga avvikelser i verksamhetens utveckling	6
2.1.3 Övrig väsentlig styrinformation till kommunstyrelsen	6
2.2 Kommunfullmäktiges budgetmål	6
2.2.1 Göteborg ska vara en jämlik och trygg stad där alla invånare ges inflytande och möjlighet till delaktighet.	6
2.2.2 Segregationen i Göteborg ska brytas.	7
2.2.3 Göteborg ska klara kompetensförsörjningen.	7
2.2.4 Göteborg ska byggas ihop till en grön och levande stad utan bostadsbrist.	7
2.2.5 Göteborg ska vara ledande i klimatomställningen och ha en hög biologisk mångfald.....	7
2.2.6 Göteborgs Stad ska ha en välfärd som möter göteborgarnas behov.	7
2.2.7 Göteborgs Stad ska ge sina anställda en bra arbetsmiljö och goda arbetsvillkor.	8
2.3 Väsentliga personalförhållanden	8
2.3.1 Mått/nyckeltal som beskriver utvecklingen ur ett HR-perspektiv (nämnder)	8
2.3.2 Analys av situationen inom personalområdet	9
2.3.3 Långsiktig kompetensförsörjning - Uppföljning av Göteborgs Stads plan för kompetensförsörjning 2024-2026	9
2.4 Ekonomisk uppföljning	9
2.4.1 Resultatredovisning i sammandrag - Arkivnämnden	9
2.4.2 Utfall till och med perioden	10
2.4.3 Prognos	10
2.5 Uppföljning av budgetavvikelser	10
2.5.1 Förvaltningens förslag till åtgärder	10
2.5.2 Uppföljning av beslutade åtgärder	10
3 Övrig uppföljning	11
3.1 Uppföljning avtalssamverkan	11
3.2 Effektivisering genom minskad administration och digitalisering	11
3.3 Uppföljning systematiskt miljöarbete	12
4 Styrinformation till nämnden	12

4.1 KF Mål och uppdrag	13
5 Redovisning av nämndens uppdrag	13
5.1 Redovisning av uppdrag från kommunfullmäktige och kommunstyrelsen i och utanför budget (begränsad kommentar)	13
5.2 Redovisning av nämndens egna uppdrag.....	14

1 Sammanfattning

Ändringar i styrande dokument för arkiv- och informationshantering

I nära samarbete med representanter från Västra Götalandsregionen och Göteborgs Stad har Regionarkivet tagit fram förslag till uppdaterat styrande dokument för respektive huvudman. Bakgrunden är den översyn av nuvarande *Föreskrifter och riktlinjer för arkiv- och informationshantering* som gjordes 2025 och resulterade i en åtgärdsplan. Syftet är att skapa ett tydligare och mer ändamålsenligt regelverk som bättre stödjer ett modernt och digitalt arbetssätt. Arkivnämnden har hemställt till respektive huvudmans fullmäktige om att anta arkivmyndighetens förslag till Riktlinje för arkiv och information. Föreslaget innebär att Arkivnämndens beslutsmandat upphör på två områden. Därför har Arkivnämnden även hemställt kommun- och regionfullmäktige om justering av Arkivnämndens reglemente.

Beslut om offentlighetsprincip hos enskilda skolhuvudmän

Riksdagen beslutade i juni om ändringar i offentlighets- och sekretesslagen (2009:400), arkivlagen (1990:782) och skollagen (2010:800), som innebär att offentlighetsprincipen införs hos enskilda huvudmän i skolväsendet. Ändringarna införs från 2027 och 2029. Arkivnämnden blir arkivmyndighet även för enskilda skolverksamheter från och med 2029. Regionarkivet har tagit initiativ till en samverkan med stadsarkiven i storstadsregionerna för att undersöka möjligheterna till en enhetlig hantering på nationell nivå samt för att dra nytta av den samlade kompetensen. Ett första samverkansmöte är planerat i början av september.

Utveckling av tillsynsprocessen

Regionarkivet har arbetat fram modeller för att myndigheterna ska kunna göra en självskattning av sin arkiv- och informationshantering. Syftet är att det ska bli enklare för dem att identifiera vilka delar inom arkivområdet som de behöver prioritera. För Regionarkivet kommer självskattningen att bidra till att förvaltningen kan göra mer resurseffektivt riktade insatser baserade på verksamheternas behov. Tre utvalda myndigheter inom Göteborgs Stad och Västra Götalandsregionen har testat en av modellerna och lämnat återkoppling. Regionarkivet planerar också en riktad tillsynsinsats för främja att verksamheterna påbörjar arbete med att ta fram plan för bevarande för sina digitala informationsmängder. Under våren genomfördes en intern workshop med syfte att skapa en gemensam syn på hur innehållet i bevarandeplanerna ska bedömas. Workshopen resulterade i en bedömningsmatris som ska utgöra ett stöd vid granskningen av framtagna bevarandeplaner.

Ersättning för befintligt system för arkivförteckning

Fujitsu som är leverantör av arkivförteckningssystemet Visual Arkiv har meddelat att systemet ska avvecklas senast 31 mars 2027. Systemet är ett verksamhetskritiskt system för Regionarkivets kärnverksamhet och att hitta en ersättning innan systemet stängs behöver prioriteras. Därför har Regionarkivet haft dialog med representanter från båda huvudmännen för att undersöka beroenden och gemensamma behov.

2 Väsentlig styrinformation till kommunstyrelsen/kommunfullmäktige

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, digitalt tillgängliggörande samt säkerhet och informationssäkerhet.

2.1.1 Mått/nyckeltal som beskriver verksamhetens utveckling

Volym-, intäkts- och kostnadsutveckling

Mått	Utfall perioden jämfört med samma period föregående år	Prognos helår jämfört med helår föregående år
Antal årsarbetare	27,5 (26,2)	48 (47,9)
Antal leveranser av arkiv för slutförvaring	214 (184)	350 (192)
Antal utlämnandeärenden	5 315 (6 312)	8 375 (10 000)
Antal objekt publicerade på Digitalt museum	541 (10 681)	800 (15 000)

Under perioden har antalet leveranser av barnhälsovårdsjournaler från elevhälsovården varit något högre än beräknat. Även leveranser av tandvårdsjournaler har varit fler. Därför räknas prognosen upp för helåret från 200 till 350 leveranser för helåret.

Antalet utlämnandeärenden har minskat jämfört med samma period 2025. Förklaringen är att det då inkom många förfrågningar om utlämnanden efter nedläggning av privata vårdcentraler. Trots att antalet utlämnanden varit lägre har handläggningen varit mer omfattande. Under perioden har utlämnandeärenden som gäller sociala handlingar ökat, där menprövningen är mer komplex.

Antalet publiceringar på Digitalt Museum var tydligt lägre under perioden jämfört med samma period föregående år. Orsaken till detta är när Regionarkivet började använda Digitalt Museum i november 2024 publicerades material som redan fanns lagrat digitalt i olika databaser. Från vintern 2025 och framåt har de publiceringar som gjorts föregåtts av ett tidskrävande arbete med att skanna och registrera. Detta har resulterat i ett lägre antal publicerade poster jämfört med året innan.

Effektmått och övriga mått/nyckeltal

Mått/nyckeltal	Utfall perioden 2026	Prognos helår 2026	Utfall helår 2025	Utfall helår 2024
Antal förfrågningar om utlämnanden som hänvisats vidare i grindvakten	1 862	3 000	2 659	2 238
Antal utlämnanden som skickats digitalt via Mina meddelanden	2 900	4 300	4 071	3 320
Antal tillsynsinsatser för att främja god arkivhantering i Göteborgs Stad och Västra Götalandsregionen	7	15	10	35

Antalet förfrågningar om utlämnanden var totalt under perioden 7 177, varav 5 315 blev utlämnandeärenden hos Regionarkivet. Grindvakten har kunnat hänvisa 26 procent av dessa till andra arkiv, vilket inneburit en mer effektiv handläggning och bättre service till dem vi finns till för.

Andelen utlämnanden som skickas via Mina meddelanden har ökat med 403 jämfört med

samma period föregående år och utgör 54 procent av den totala mängden utlämnandeärenden. Ett utlämnandeärende kan bestå av flera utskick eftersom systemet endast tillåter en begränsad filstorlek. Regionarkivet eftersträvar att ytterligare öka andelen digitala utskick till privatpersoner i syfte att ge en säker och snabb service och utvärderar hur andra system kan komplettera Mina meddelanden när det gäller större filer.

Regionarkivet utvecklar tillsynsarbetet för att möjliggöra fler och mer frekventa tillsynsinsatser samt en mer riktad tillsyn utifrån verksamheternas behov. På grund av detta är prognosen för 2026 lågt ställd, särskilt i förhållande till 2024 års utfall. Regionarkivet har tagit fram en självskattningsmodell för informationshantering som har testats på tre myndigheter. Utöver självskattningsmodellen planeras riktade tillsynsinsatser för att främja att myndigheterna tar fram bevarandeplaner för digital information.

2.1.2 Väsentliga avvikelser i verksamhetens utveckling

<i>Orsak till att avvikelsen uppstått</i>
<i>Konsekvenser för de verksamheten 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 styrinformation till kommunstyrelsen

Riksdagen beslutade i juni om ändringar i offentlighets- och sekretesslagen (2009:400), arkivlagen (1990:782) och skollagen (2010:800), som innebär att offentlighetsprincipen införs hos enskilda huvudmän i skolväsendet. Ändringarna införs från 2027 och 2029. Arkivnämnden blir arkivmyndighet även för enskilda skolverksamheter från och med 2029. Därför kommer Arkivnämnden att behöva utökade resurser under 2028 för att planera inför arkivlagens införande 2029.

2.2 Kommunfullmäktiges budgetmål

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

Regionarkivet bidrar till målet genom att förenkla för privatpersoner att ta del av allmänna handlingar. Alla typer av allmänna handlingar kan beställas via en e-tjänst som både förenklar beställningen och effektiviserar utlämnandet. Alla typer av handlingar skickas i första hand till beställarens digitala brevlåda för myndighetspost vilket ger en snabb och säker hantering och skapar större tillgänglighet.

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.

Regionarkivet bedömer möjligheterna till kompetensförsörjning på kort och lång sikt som goda.

Förvaltningens nära samarbete med Göteborgs universitets utbildning i arkivvetenskap är en viktig förutsättning för god kompetensförsörjning i arkivariegruppen. Genom studiebesök, gästföreläsningar, utbildningspraktik med mera förebygger vi framtida svårigheter att kompetensförsörja verksamheten. Studenterna visar stort intresse för vår verksamhet.

I början av året deltog studenter i den Framtidsvandring som anordnades av Humanistiska fakulteten där Regionarkivet marknadsförde sig som en framtida arbetsgivare.

Under sommaren har två nyexaminerade arkivarier arbetat i Vänersborg.

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, föreläsningar 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.

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.

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. 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.

Ett demokratiskt och robust samhälle förutsätter insyn och tillit. Arkivnämnden bidrar till målet genom att säkerställa att rätt information bevaras för framtiden så att den går att läsa, förstå och tillhandahållas till den som efterfrågar den. Utöver den löpande uppgiften med att ta emot, bevara och lämna ut arkivhandlingar pågår flera insatser för att öka kvaliteten och effektiviteten i arbetet, exempelvis: utveckling av bevarandestrategi för att endast bevara den information som är bevaransvärd, utveckling av samarbetet med förvaltningar och bolag i frågor om gallring av

information, digitalisering i utlämnandeprocessen.

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

Arkivnämnden bidrar till måluppfyllelse genom processer och insatser inom HR och ledarskap.

Regionarkivet arbetar aktivt och kontinuerligt med det systematiska arbetsmiljöarbetet som är grunden för en god arbetsmiljö och goda arbetsvillkor. Arbetet följer Göteborgs Stads överenskomna arbetssätt och processer med bland annat arbetsplatsträffar och arbetsmiljöronder. Den fysiska, organisatoriska och sociala arbetsmiljön följs upp utifrån vad som framkommer vid APT, utvecklingssamtal och resultatet av den årliga medarbetarundersökningen. Nya chefer deltar i stadens grundläggande arbetsmiljöutbildning för att få förutsättningar att ta sitt arbetsmiljöansvar.

2025 års medarbetarenkät visar ett genomgående bra resultat och de områden som har högst resultat är samarbete och ledarskap. Den största ökningen av resultatet jämfört med föregående år är inom områdena *Vår arbetsplats*, *Organisatorisk tillit* samt *Arbetsbelastning och återhämtning*.

Förvaltningen har tillsammans med Center för ledarutveckling (CLU) genomfört en utvecklingsinsats, *Vår gemensamma samarbetskultur*. Insatsen har genomförts i form av workshops för samtliga medarbetare och chefer kring tre teman: möteskultur, självledarskap och förändring samt en avslutande workshop. Under våren har en ledarutvecklingsinsats påbörjats med fokus på att åstadkomma beteendeförändring.

FSG, 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.

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

2.3 Väsentliga personalförhållanden

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

	Aktuell period (ack sedan årets början)	Motsvarande period föregående år	Prognos 2026	Utfall 2025
Årsarbetare	27,5	26,2	48	47,9
Total sjukfrånvaro (%)	4,6 % (juni)	7,9 % (juli)	5 %	7,1 %
Antal förvaltningsexterna avgångar, tillsvidareanställda	4	4		
Antal förvaltningsexterna rekryteringar, tillsvidareanställda	7	3		
Förvaltningsextern personalomsättning (%)			14 %	6,5 %

Minskningen av sjukfrånvaron är inte arbetsrelaterad utan beror på avgång och beslut om sjukersättning.

Ökningen av rekryteringar och den ökade prognosen för årets personalomsättning beror bland annat på pensionsavgångar samt att flera vakanser som uppstod under hösten 2025 har återbesatts under 2026.

2.3.2 Analys av situationen inom personalområdet

Regionarkivet har ett fortsatt stabilt personalläge med goda möjligheter till kompetensförsörjning. Personalomsättningen har ökat jämfört med föregående år medan sjukfrånvaron har minskat.

Den interna utvecklingsinsatsen *Vår gemensamma samarbetskultur* fortsätter och under året ligger fokus på ledarutveckling.

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

Regionarkivet ser i nuläget inga avvikelser i relation till möjligheterna att utföra grunduppdraget.

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

2.3.3.1 Sammanfattande analys - kompetensförsörjning

Sammanfattningsvis bedömer förvaltningen att möjligheterna att kompetensförsörja verksamheten är goda på såväl kort som lång sikt vilket ger bra förutsättningar för att utföra nämndens grunduppdrag.

Rekryteringsläget är stabilt och kompetensförsörjningsfrågorna är integrerade i den löpande verksamheten. Inom vissa nischade specialistområden kan det vid enstaka tillfällen vara svårt att hitta rätt kompetens men på det stora hela är läget stabilt.

Att behålla och utveckla befintlig kompetens är ett fokusområde. Under året har arbetet med intern kompetensöverföring förstärkts, bland annat genom studiebesök och systematiska erfarenhetsutbyten.

På längre sikt behöver förvaltningen fortsatt prioritera kompetensutveckling, kompetensöverföring och strategisk rekrytering för att möta den tekniska utvecklingen och verksamhetens framtida kompetensbehov.

2.4 Ekonomisk uppföljning

2.4.1 Resultatredovisning i sammandrag - Arkivnämnden

Belopp i mnkr	Period				Helår			
	Utfall	Budget	Avvikelse	Utfall fg år	Prognos	Fg prognos	Budget	Bokslut fg år
Intäkter	2,3	2,3	0	2,3	3,4	3,4	3,4	3,3
Kostnader	-41,5	-44,9	-3,4	-39,9	-65,5	-67	-69,2	-62,4

Kommunbidrag	17,9	17,9	0	16,7	26,9	26,9	26,9	25
Regionbidrag	25,9	25,9	0	25,1	38,8	38,8	38,8	37,7
Resultat	4,6	1,2	3,4	4,1	2,5	1,0	0	3,6

* Siffrorna är preliminära då resultatet för augusti ännu inte är klart.

2.4.2 Utfall till och med perioden

Arkivnämnden uppvisar för perioden januari till augusti 2026 ett preliminärt resultat om 3,4 miljoner kronor över budget. Överskottet kan kopplas till flertal planerade budgeterade aktiviteter där kostnader ännu inte har uppstått som kommer att slutföras innan årsskiftet.

Personalkostnaderna för perioden är lägre än budgeterat beroende på vakanser och rekryteringar.

Riksdagen har beslutat att offentlighetsprincipen och arkivlagen ska gälla även för vissa fristående förskolor, skolor och fritidshem. Detta innebär vissa utökade åtaganden för kommunerna för att utöka sin tillsyn över fristående förskolor och fritidshems hantering av arkiven. Arkivnämnden har därför i juni 2026 tilldelats en engångssumma på 1,1 mnkr i utökat kommunbidrag från den kommuncentrala budgetposten *Beredskap ökade kostnader finansieringsprincipen för utökad insyn i enskilda huvudmän*. Medlen ska användas för att förbereda för den nya lagstiftningen som ska börja gälla 1 januari 2027. För 2027 och framåt ska Arkivnämndens ökade kostnader för tillsyn samt informationsinsatser istället debiteras de fristående skolorna. Arkivnämnden kommer inte att ha ökade kostnader i samband med detta uppdrag under 2026-2027. Däremot kommer nämnden under 2028 att behöva utökade resurser för att planera inför arkivlagens införande 2029. Arkivnämnden kommer inte ha behov av det utökade kommunbidraget 2026, vilket bidrar till det redovisade överskottet.

2.4.3 Prognos

Prognosen för helåret uppgår till 2,5 mkr över budget. Framför allt beror det på vakanser och rekryteringar inom personalområdet samt utökat kommunalbidrag enligt finansieringsprincipen.

2.5 Uppföljning av budgetavvikelser

2.5.1 Förvaltningens förslag till åtgärder

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

2.5.2 Uppföljning av beslutade åtgärder

Åtgärd/kommentar	Helårseffekt (mnkr)	Planerad effekt innevarande år		Effekt tom perioden	Bedömd effekt innevarande år	
		mnkr	Årsarbetare		mnkr	Årsarbetare

3 Övrig uppföljning

3.1 Uppföljning avtalssamverkan

Avtalets namn/rubrik	Avtalspart/-er (kommun och/eller Region)	Verksamhet som bedrivs med stöd av avtalet	Övrigt?

3.2 Effektivisering genom minskad administration och digitalisering

Regionarkivet har arbetat med flera insatser för att minska administrationen genom digitalisering, vilket förväntas effektivisera handläggningen och ge snabbare service samtidigt som säkerheten ökar och kostnaderna för distributionen minskar. Antalet digitala utlämnanden av allmän handling till privatpersoner via Mina meddelanden har ökat stadigt sedan införandet.

Förvaltningen har inlett ett pilotprojekt för att undersöka ett automatiserat verktyg som identifierar och maskerar personuppgifter. Detta i syfte att effektivisera handläggningen av utlämnandeärenden där menbedömning ingår genom en snabbare, säkrare och mer enhetlig process.

Ytterligare en insats som minskar administrationen är att publicera fotografier ur arkiven på digitaltmuseum.se så att allmänheten kan söka och ladda ner dem själva utan att behöva vända sig till Regionarkivet för att begära ut dem som handlingar. Dessutom skannar Regionarkivet in brukskopior av de handlingstyper som ofta begärs ut (som betyg) för att effektivisera utlämnandet.

Genomförda åtgärder	Effekt/resultat (till exempel sparad tid eller kvalitetsökning)	Minskad kostnad helår (tkr)
Digitalt utlämnande via Mina meddelanden	Minskad kostnad för porto, papper och arbetstid	103 *
Publiceringar på Digitalt museum	Sparad tid	Saknar metod för mätning
E-tjänst för beställning av kopior av arkivhandlingar	Sparad tid	Saknar metod för mätning
Pågående/planerade åtgärder	Förväntad effekt	Förväntad minskad kostnad helår (tkr)
AI-verktyg som stöd vid menbedömning	Sparad tid samt säker och enhetlig process	Saknar metod för mätning
Skanning av brukskopior för effektivare utlämnande	Sparad tid	**

* Siffran avser endast besparing av papper, kuvert och porto genom att använda Mina meddelanden för utskick 1 januari - 31 december 2025. För 2026 beräknas besparingen bli högre då fler utskick har gjorts. Besparingen av papper motsvarar cirka ett träd.

** Ett exempel är utlämnande av en betygskopia från en i förväg inskannad brukskopia i jämförelse med att söka pappershandlingen i arkiv, skanna in den och återföra den till arkivet. 1 januari 2025 - 31 december 2025 lämnade Regionarkivets forskarservice ut 2 337 betygskopior varav flertalet från en digital fil. Om tidsbesparingen är cirka 15 minuter per utlämnande blir den totala besparingen cirka 14 arbetsveckor för en anställd med 8 timmars arbetsdag. Samtidigt innebär det en kostnad att skanna och lagra filer digitalt. I nuläget har skanningsinsatsen inte inneburit en minskad kostnad för Regionarkivet, men ett mer digitalt arbetssätt kan på sikt komma att innebära minskade kostnader.

3.3 Uppföljning systematiskt miljöarbete

Bedömer nämnden/styrelsen att ni har ett implementerat miljöledningssystem?

Delvis.

Regionarkivet behöver fortsätta bygga det systematiska miljöarbetet utifrån anvisningens bestämmelser. Arbetet som återstår:

- **Integrera lokala miljömål i verksamhetsplaner och budget.**
Se till att miljömål och -aktiviteter integreras i budget/verksamhetsplan för att synliggöra miljöarbetet och kunna följa upp det.
- **Arbeta vidare med anvisning för det systematiska miljöarbetet.**
Beskriva roller, ansvar och processer så tydligt att en nyanställd eller utomstående person kan förstå. Det underlättar vid exempelvis introduktion av nyanställda eller om någon roll som är central i miljöarbetet plötsligt slutar.
- **Utveckla uppföljning av effektiviteten av det systematiska miljöarbetet.**

4 Styrinformation till nämnden

Regionarkivet har fått fyra uppdrag i Arkivnämndens genomförandeplan utöver dem som redan finns som mål i kommun- och regionfullmäktiges budgetar.

- **Förvaltningen ska fortsätta att utveckla det systematiska arbetsmiljöarbetet.** Detta framgår av avsnitt 2.2.7.
- **Förvaltningen ska säkerställa att alla chefer genomgår arbetsmiljöutbildning.** Regionarkivets chefer har genomgått Göteborgs Stads grundläggande arbetsmiljöutbildning.
- **Förvaltningen ska utveckla servicen till medborgarna som en viktig del i Regionarkivets demokratiarbete.** Regionarkivet har fortsatt att utveckla e-tjänster, AI-initiativ och publiceringar på Digitalt museum.
- **Förvaltningen ska säkerställa intern kompetens kring säkerhetsfrågor.** Regionarkivet har rekryterat en säkerhetssamordnare som tillträder sin tjänst i september.

4.1 KF Mål och uppdrag

5 Redovisning av nämndens uppdrag

5.1 Redovisning av uppdrag från kommunfullmäktige och kommunstyrelsen i och utanför budget (begränsad kommentar)

Uppdrag från KF/KS	Uppdragets status och kommentar
Alla nämnder och bolag får i uppdrag att stärka arbetet med att förebygga avfall. Återrapportering sker i respektive nämnd. <i>Uppdragsår 2025</i> <i>Typ av KF/KS-uppdrag</i> <i>Uppdrag utanför budgetbeslut</i>	 Pågående Halvår 1 2026 2026-08-18 Regionarkivet har i båda sina hus flera olika stationer för källsortering som används av samtliga medarbetare. Förvaltningens lokala miljögrupp planerar att vid ett APT ha en dragning om källsortering för att stärka befintlig kunskap hos samtliga medarbetare. Samtliga skrivare är inställda på säker utskrift för att minska onödiga utskrifter. Förvaltningen har klient som tjänst för datorer och följer regelverket för utbyte och återlämning till Intraservice.
Alla nämnder och bolagsstyrelser får i uppdrag att arbeta in långsiktiga ekonomiska, ekologiska och sociala risker i samband med den årliga samlade riskbilden. <i>Uppdragsår 2026</i> <i>Typ av KF/KS-uppdrag</i> <i>Uppdrag inom budgetbeslut</i>	 Pågående Halvår 1 2026 2026-08-18 Ekonomiska risker ingår i förvaltningens samlade riskbild. Förvaltningen har inte kunna identifiera någon ekologisk eller social risk.
Alla nämnder och bolagsstyrelser får i uppdrag att i samverkan med stadsfastighetsnämnden genomföra åtgärder för att få fler att välja cykel för att pendla till arbetet. Arbetet ska ske utifrån lokala förutsättningar och behov. Lokala arbetstagarrepresentanter ska involveras i genomförandet. Återrapporteringen ska ske till respektive nämnd/bolagsstyrelse. <i>Uppdragsår 2026</i> <i>Typ av KF/KS-uppdrag</i> <i>Uppdrag inom budgetbeslut</i>	 Pågående Halvår 1 2026 2026-08-21 Förvaltningen har haft en inledande och uppföljande dialog i FSG och även informerat samtliga medarbetare vid APT kring uppdraget. Förvaltningen har omhändertagit uppdraget genom att installera en laddstation för elcyklar som underlättar att cykla till arbetet. Förvaltningen har också uppmuntrat medarbetarna att delta i Cykelutmaningen, och tre lag bildades som deltog. Uppdraget planeras att avslutas i årsrapport 2026.
Alla nämnder och bolagsstyrelser får i uppdrag att understödja och bidra till Framtidenkoncernens strategi för	 Pågående Halvår 1 2026 2026-08-20

Uppdrag från KF/KS	Uppdragets status och kommentar
utvecklingsområden 2020–2030 <i>Uppdragsår</i> 2026 <i>Typ av KF/KS-uppdrag</i> Uppdrag inom budgetbeslut	Förvaltningen undersöker på vilket sätt Regionarkivet kan bidra i Framtidenkoncernens strategi för utvecklingsområden.
Alla nämnder och bolagsstyrelser får i uppdrag att upplåta de förtidsröstningslokaler och vallokaler som efterfrågas av valnämnden för att säkerställa tillgång till vallokaler över hela Göteborg. <i>Uppdragsår</i> 2026 <i>Typ av KF/KS-uppdrag</i> Uppdrag inom budgetbeslut	 Avslutad Halvår 1 2026 2026-08-21 Förvaltningens lokaler bedöms inte ändamålsenliga för att utgöra vallokal eller förtidsröstlokal. Uppdraget planeras att avslutas i årsrapport 2026.
Alla nämnder och bolagsstyrelser får i uppdrag att utifrån 2025 års analyser av inköp i Göteborgs Stads spendrapport och miljöspendrapport inarbeta förbättringar avseende kostnadsmedvetenhet, långsiktighet och hållbarhet med mål om att minska konsumtionen i ordinarie arbete och uppföljning. Inköps- och upphandlingsnämnden ska bistå i detta arbete. <i>Uppdragsår</i> 2026 <i>Typ av KF/KS-uppdrag</i> Uppdrag inom budgetbeslut	 Pågående Halvår 1 2026 2026-08-21 Förvaltningen har en cirkulär hantering av inventarier genom att återanvända befintliga möbler eller via TAGE. Förvaltningen tillhandahåller inte arbetskläder. Förvaltningen har klient som tjänst för datorer och följer regelverket för utbyte och återlämning till Intraservice. Förvaltningen ser löpande över vilka förbättringar avseende kostnadsmedvetenhet, långsiktighet och hållbarhet som vi kan vidta för att minska konsumtionen. Uppdraget planeras att avslutas i årsrapport 2026.
Alla nämnder och bolagsstyrelser får i uppdrag att, utifrån sina specifika förutsättningar, säkerställa cirkulär hantering av inventarier och arbetskläder. Göteborgs Stads Leasing AB ska i samverkan med stadsmiljönämnden leda och stödja arbetet. <i>Uppdragsår</i> 2026 <i>Typ av KF/KS-uppdrag</i> Uppdrag inom budgetbeslut	 Pågående Halvår 1 2026 2026-08-18 Förvaltningen har en cirkulär hantering av inventarier genom att återanvända befintliga möbler eller via TAGE. Förvaltningen tillhandahåller inte arbetskläder. Förvaltningen har klient som tjänst för datorer och följer regelverket för utbyte och återlämning till Intraservice.

5.2 Redovisning av nämndens egna uppdrag

Arkivnämnden har inte fått uppdrag särskilt riktade till nämnden.