

Budget och verksamhetsplan

Arkivnämnden

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.

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. 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 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 alltmer digital information och informationsmängderna blir allt mer komplexa. Det ställer större krav på myndigheterna som äger informationen. De behöver kunna se till att den information som är värd att bevaras kan överföras till Regionarkivets slutarkiv. Det ställer också större krav på Regionarkivet att kunna styra och stödja denna process.

Regionarkivet behöver hitta sätt att arbeta effektivare för att kunna avsätta resurser för att möta de utmaningar förvaltningen står inför. Utlämnande- och tillgängliggörandeprocessen kan bli mer effektiv genom att fortsätta nyttja digitaliseringens möjligheter. Förvaltningen behöver ha en robust och lärande organisation där medarbetare utvecklar arbetssätt och har god dialog med de verksamheter som är i behov av stöd och rådgivning.

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 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.

2. Förutsättningar

2.1 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.

2.1.1 Verksamhetsidé

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

2.1.2 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

2.1.3 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.

2.1.4 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.

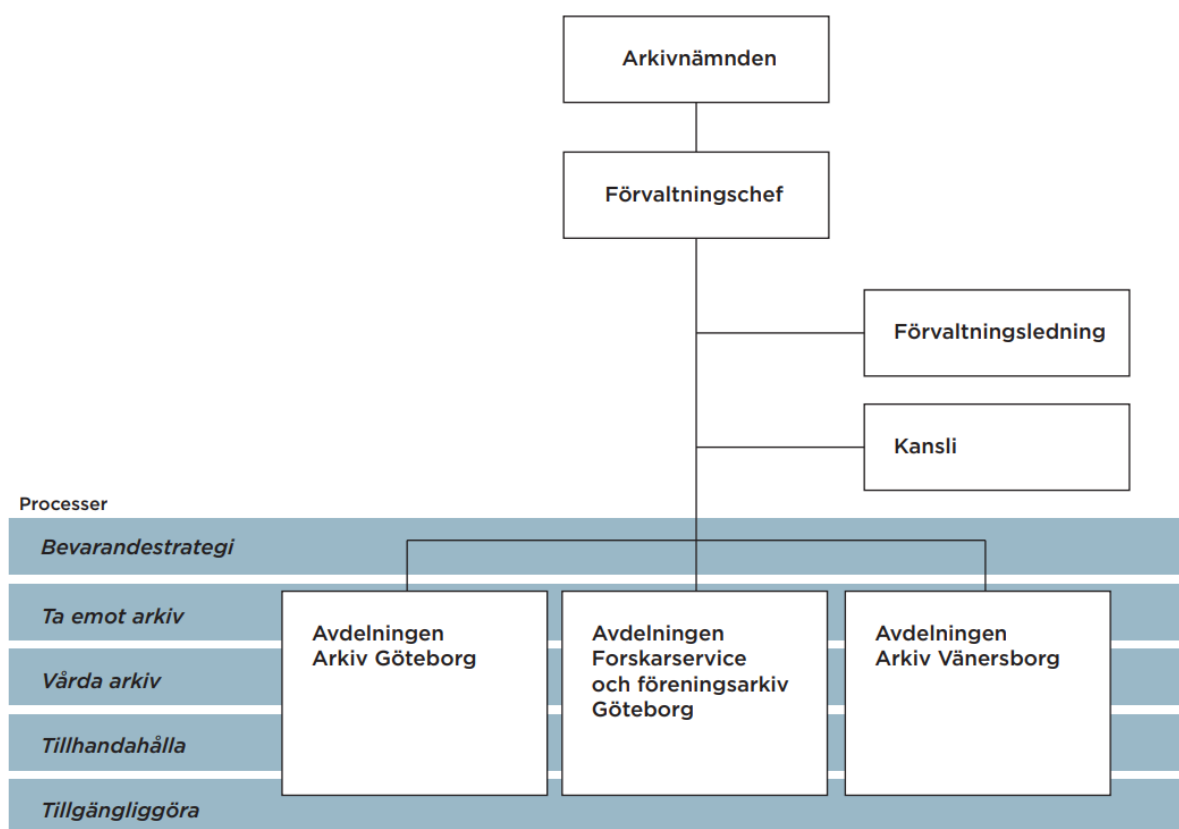
2.1.5 Samlad riskbild och intern kontrollplan

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.

2.1.6 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. Processerna skapar ett tvärfunktionellt, standardiserat och effektivt arbetssätt. I förvaltningsledningen ingår förutom avdelningscheferna: kanslichef, ekonom/förvaltningscontroller, HR-strateg och kommunikationsstrateg. Kansliet ger stöd inom förvaltningsövergripande områden.



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.

2.1.7 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.

2.2 Personal

Regionarkivets verksamhet bedrivs i Göteborg och Vänersborg och förvaltningen har cirka femtio medarbetare. De vanligaste yrkeskategorierna är arkivarier och arkivadministratörer. Förvaltningen arbetar för att ge samtliga medarbetare en bra och hälsofrämjande arbetsmiljö med goda arbetsvillkor. Det systematiska arbetsmiljöarbetet är en förutsättning för att uppnå detta.

Utvecklingsinsatsen *Vår gemensamma samarbetskultur* genomfördes 2025 med målet att stärka vi-känslan, öka kommunikationen och samarbetet mellan avdelningar och medarbetare samt att skapa en robust samarbetskultur.

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 har Regionarkivet arbetat med 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. Under 2026 kommer arbetsgivaren fortsätta arbetet med ledarskapsfrågorna.

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.

2.2.1 Kompetensförsörjning och rekrytering

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

Utvecklingen i samhället och den snabba digitaliseringen ställer krav på kompetenser i arkivarieyrket. Förvaltningen kommer därför att fortsätta det goda 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.

2.3 Ekonomi

Arkivnämnden får enligt budgetförslag för 2026 ett kommunbidrag på 25 800 tkr och ett regionbidrag på 38 800 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 utgifter är personalkostnader och lokalhyra. Övriga kostnader är främst it- och verksamhetsrelaterade.

Arkivnämnden budgeterar med nollresultat för 2026.

2.4 Omvärldsanalys

Arkivfrågorna är högst aktuella i samhället, dels utifrån säkerhetsläget, dels utifrån den digitala utvecklingen. Det är därför viktigt att Göteborgs Stads och Västra Götalandsregionens information är säker och tillförlitlig. Idag skapar verksamheterna allt större digitala informationsmängder som också blir mer komplexa. Därför behöver det finnas metoder och processer som säkerställer att rätt information bevaras på rätt sätt och inte förvanskas eller förstörs.

Arkivnämnden behöver vara rustad för att möta den snabba tekniska utvecklingen och samtidigt kunna hantera äldre tiders informationsmängder från äldre system som ska slutarkiveras. Det är viktigt att Regionarkivet är med i ett tidigt skede när nya system upphandlas för att säkerställa säkerhet och kostnadseffektivitet.

Eftersom dagens digitala informationsmängder är mer komplexa kan även frågor om gallring bli mer komplexa. Arkivnämnden behöver se till att mängden information som bevaras inte blir ett hinder för insyn och transparens utifrån forskningens och allmänhetens behov. Det är en reell utmaning att överföra digital information till slutarkiv på ett så resurseffektivt sätt som möjligt.

För att möta digitaliseringens utmaningar behöver Regionarkivet stötta verksamheterna i Västra Götalandsregionen och Göteborgs Stad i deras arbete med informationsvärdering så att rätt information bevaras utifrån nutida och framtida användares behov. Regionarkivet behöver också fortsatt undersöka hur AI och e-tjänster kan bli ett stöd i arbetet för att effektivisera processerna och därmed skapa utrymme för att möta framtidens behov.

Digitaliseringen medför också att arkivarieyrket är 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 informationshanteringens utmaningar.

3. 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 Arkivnämndens uppdrag och styrdokument har pågått under 2025 i ett projekt där både Västra Götalandsregionen och Göteborgs Stad deltagit. Regionarkivet behöver under 2026 omhänderta eventuella justeringar i uppdrag och styrdokument.

3.1 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.

4. Mål och uppdrag 2026

4.1 KF/KS mål och uppdrag till nämnden

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

Regionarkivets organisatoriska och sociala arbetsmiljö bedöms som god bland annat utifrån resultatet av 2025 års medarbetarundersökning. Grunden är det systematiska arbetsmiljöarbete som bland annat innebär regelbundna arbetsplatsträffar, arbetsmiljöronder för den fysiska respektive den organisatoriska och sociala arbetsmiljön, arbete med den årliga medarbetarundersökningen, riskbedömningar, utvecklingssamtal och årlig uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet.

Under 2025 genomfördes utvecklingsinsatsen Vår gemensamma samarbetskultur och under det kommande året sker en kontinuerlig uppföljning av arbetet. Förra årets arbete med Chefoskopet kommer att följas upp med en satsning på ledarutveckling då ledarskapet är en av de viktigaste faktorerna för en god arbetsmiljö.

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

Regionarkivet marknadsför sitt arbetsgivarvarumärke bland annat genom föreläsningar, studiebesök och praktikplatser. Det hälsofrämjande ledarskapet är en uttalat viktig del i den ledarutbildning som kommer att genomföras under året.

4.1.2 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.

Regionarkivet ska fortsätta utveckla e-tjänsterna så att allmänheten lättare kan beställa handlingar.

4.1.3 Göteborg ska klara kompetensförsörjningen.

Regionarkivet arbetar aktivt med att klara kompetensförsörjningen på både lång och kort sikt genom insatser för att vara en attraktiv arbetsgivare och genom samverkan med akademien. Ett nära samarbete med Göteborgs universitets utbildning i arkivvetenskap är en viktig förutsättning, där förvaltningen bidrar med studiebesök, föreläsningar och praktikplatser. Under året kommer förvaltningen att delta i Historiska institutionens Framtidsvandring som innebär att studenter kommer på studiebesök och får information om verksamheten. Regionarkivet ska ta ledning i arkivutvecklingsfrågor och samverka med andra arkivinstitutioner. Regionarkivet ska erbjuda utbildningar inom arkiv- och informationshantering för medarbetare i Göteborgs Stad och Västra Götalandsregionen.

Arbetet bidrar också till Västra Götalandsregionens mål: Bygga kompetens för bättre kompetensförsörjning och livslångt lärande.

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

Arkivnämndens uppdrag är att tillse myndigheternas informationshantering samt ta emot, vårda och lämna ut allmänna och enskilda handlingar. Därför kommer Arkivnämnden inte omhänderta detta mål.

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

Arkivnämndens uppdrag är att tillse myndigheternas informationshantering samt ta emot, vårda och lämna ut allmänna och enskilda handlingar. Därför kommer Arkivnämnden inte omhänderta detta mål.

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

Arkivnämnden bidrar till målet genom att medarbetare och chefer väljer färdssätt med minsta möjliga miljöpåverkan vid resor i tjänsten samt källsorterar och har ett livscykelperspektiv på elektronik. Förvaltningen producerar el genom sin stora solcellsanläggning i Vänersborg.

Arbetet bidrar även till Västra Götalandsregionens mål: Västra Götalandsregionen ska verka för en minskad miljö- och klimatpåverkan i Västra Götaland.

4.1.7 Segregationen i Göteborg ska brytas.

Arkivnämndens uppdrag är att tillse myndigheternas informationshantering samt ta emot, vårda och lämna ut allmänna och enskilda handlingar. Därför kommer Arkivnämnden inte omhänderta detta mål.

4.2 Regionfullmäktiges mål till samtliga nämnder

Mål	Åtagande 2026
2.1 Västra Götalandsregionen ska stärka sin beredskap och motståndskraft för att bättre kunna hantera samhällsstörningar, kriser och ett förändrat säkerhetsläge	Regionarkivet ska stärka och utveckla sitt säkerhetsarbete.
5.1 Västra Götalandsregionen ska verka för minskad miljö- och klimatpåverkan i Västra Götaland	Framgår av avsnitt 4.1.6
5.3 Bygga kompetens för bättre kompetensförsörjning och livslångt lärande	Framgår av avsnitt 4.1.3
9.1 Västra Götalandsregionen ska vara en attraktiv arbetsgivare med konkurrenskraftiga löner och ett hälsofrämjande ledarskap som grund	Framgår av avsnitt 4.1.1
9.2 Medarbetarnas arbetsmiljö ska förbättras	Framgår av avsnitt 4.1.1
10.1 Ökad måluppfyllelse för Västra Götalandsregionens hållbarhetsmål	Regionarkivet ska beakta hållbarhet i sina processer.

4.3 Uppdrag i Arkivnämndens genomförandeplan

Uppdrag	Åtagande 2026
Fortsätta att utveckla det systematiska arbetsmiljöarbetet.	Framgår av avsnitt 4.1.1
Säkerställa att alla chefer genomgår arbetsmiljöutbildning.	Regionarkivets chefer har genomgått Göteborgs Stads grundläggande arbetsmiljöutbildning och i det fall ny chef anställs som inte redan gått sådan utbildningen ska även denna göra det.
Utveckla servicen till medborgarna som en viktig del i Regionarkivets demokratiarbete	Regionarkivet ska fortsätta att utveckla e-tjänster och AI-initiativ.
Säkerställa intern kompetens kring säkerhetsfrågor	Regionarkivet ska stärka och utveckla sitt säkerhetsarbete.

5. Arkivnämndens åtaganden för att uppnå kommun- och regionfullmäktiges mål och inriktning utifrån nämndens grunduppdrag och strategi

Inriktning

Mot bakgrund av de utmaningar som förvaltningen står inför med en snabb teknisk utveckling, ständigt ökande och mer komplexa informationsmängder och ökade förväntningar, är inriktningen för Regionarkivet att utveckla arbetssätt för ökad effektivitet och att lägga än mer vikt vid dialog.

Varje åtagande bryts ner ytterligare i aktiviteter avdelningsvis tillsammans med aktiviteterna för grunduppdraget.

Åtagande	Processansvar
Regionarkivet säkerställer en relevant, likvärdig och säker service vid utlämnade av handlingar ur våra arkiv.	Forskarservice och föreningsarkiv samt Arkiv Vänersborg
Regionarkivet utvecklar nya arbetssätt och metoder vid utlämnanden för att möta framtidens efterfrågan.	Forskarservice och föreningsarkiv samt Arkiv Vänersborg
Regionarkivet utvecklar stöd och vägledning för effektiv hantering vid utlämnade.	Forskarservice och föreningsarkiv samt Arkiv Vänersborg
Regionarkivet bidrar aktivt till en effektiv hantering av digital information utifrån ett livscykelperspektiv som möter nutida och framtida målgruppers behov	Arkiv Göteborg
Regionarkivet utvecklar arbetssätt för att i högre utsträckning möjliggöra en ökad proaktiv styrning och planering inom processansvaren.	Arkiv Göteborg
Regionarkivet ser till att de interna processerna är effektiva och att arbetet organiseras på ett sådant sätt som möter verksamhetens behov	Arkiv Göteborg
Regionarkivet har bra stödfunktioner som skapar nytta i tydliga uppdrag med god dialog internt och externt.	Kansliet
Regionarkivet tar tillvara synpunkter från dem förvaltningen finns till för, utforskar dem, återkopplar, och använder sig av dem för att utveckla verksamheten.	Förvaltningscontroller

6. Resursfördelning

6.1 Driftbudget

Resultaträkning	Budget 2026	Budget 2025	Utfall helår 2024	Utfall helår 2023
Försäljning av verksamhet och konsulttjänster	2 742	2 715	2 701	2 422
Övriga intäkter	698	698	715	744
Verksamhetens intäkter	3 440	3 413	3 416	3 166
Personalkostnader	-33 267	-32 843	-31 032	-30 379
Lokal- och markhyror	-19 655	-19 200	-18 823	-17 772
Köp av entreprenad och tjänster	-6 892	-6 335	-5 387	-5 372
Övriga verksamhetskostnader diverse	-8 226	- 7 788	-8 148	-8 415
Verksamhetens kostnader	-68 040	-66 166	-63 390	-61 938
Regionbidrag	38 800	37 703	37 000	36 300

Kommunbidrag	25 800	25 050	24 580	24 100
Verksamhetens resultat	0	0	1 605	1 628