

---

# Årsrapport nämnder och styrelser 2025

Arkivnämnden

# Innehållsförteckning

|          |                                                                                                                     |           |
|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>1</b> | <b>Sammanfattning .....</b>                                                                                         | <b>3</b>  |
| <b>2</b> | <b>Väsentlig styrinformation till kommunledningen.....</b>                                                          | <b>4</b>  |
| 2.1      | Verksamhetens utveckling .....                                                                                      | 4         |
| 2.1.1    | Redovisning av resultat.....                                                                                        | 4         |
| 2.1.2    | Väsentliga avvikelser i verksamhetens utveckling .....                                                              | 5         |
| 2.2      | Uppföljning av kommunfullmäktiges budgetmål .....                                                                   | 6         |
| 2.2.1    | Göteborg ska vara en jämlik och trygg stad där alla<br>invånare ges inflytande och möjlighet till delaktighet. .... | 6         |
| 2.2.2    | Segregationen i Göteborg ska brytas. ....                                                                           | 6         |
| 2.2.3    | Göteborg ska klara kompetensförsörjningen. ....                                                                     | 6         |
| 2.2.4    | Göteborg ska byggas ihop till en grön och levande stad<br>utan bostadsbrist.....                                    | 6         |
| 2.2.5    | Göteborg ska vara ledande i klimatomställningen och ha en<br>hög biologisk mångfald.....                            | 7         |
| 2.2.6    | Göteborgs Stad ska ha en välfärd som möter<br>göteborgarnas behov. ....                                             | 7         |
| 2.2.7    | Göteborgs Stad ska ge sina anställda en bra arbetsmiljö<br>och goda arbetsvillkor. ....                             | 7         |
| 2.3      | Väsentliga personalförhållanden.....                                                                                | 8         |
| 2.3.1    | Mått/nyckeltal som beskriver utvecklingen ur ett HR-<br>perspektiv (nämnder) .....                                  | 8         |
| 2.3.2    | Analys av situationen inom HR-området.....                                                                          | 8         |
| 2.4      | Ekonomisk uppföljning .....                                                                                         | 9         |
| 2.4.1    | Analys av årets utfall - Arkivnämnden .....                                                                         | 9         |
| 2.5      | Värdering av eget kapital .....                                                                                     | 10        |
| <b>3</b> | <b>Bokslut.....</b>                                                                                                 | <b>11</b> |
| 3.1      | Sammanfattande analys .....                                                                                         | 11        |
| 3.2      | Resultaträkning.....                                                                                                | 11        |
| <b>4</b> | <b>Övrig uppföljning till kommunledningen.....</b>                                                                  | <b>13</b> |
| 4.1      | Utvärdering av system för styrning, uppföljning och kontroll.....                                                   | 13        |
| 4.1.1    | Uppföljningsfråga .....                                                                                             | 13        |
| 4.2      | Brukar-/kundorienterad kvalitetsledning .....                                                                       | 13        |
| 4.3      | Uppföljning av antal medarbetare per chef.....                                                                      | 14        |
| <b>5</b> | <b>Redovisning av nämndens och styrelsens uppdrag .....</b>                                                         | <b>15</b> |
| 5.1      | Redovisning av uppdrag från kommunfullmäktige och<br>kommunstyrelsen i och utanför budget .....                     | 15        |
| 5.2      | Redovisning av uppdrag i Arkivnämndens genomförandeplan....                                                         | 16        |

# 1 Sammanfattning

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 2025 har förvaltningens utvecklingsarbete fokuserat på att utveckla bevarandekriterier samt processen för utlämnande av allmän handling. Följande insatser kan lyftas fram:

## **Översyn av arkiv- och informationshanteringen**

Under 2025 har en översyn av Arkivnämndens uppdrag genomförts i ett projekt med representanter från Regionarkivet, Västra Götalandsregionen och Göteborgs Stad. Projektet utmynnade i en åtgärdsplan som Regionarkivet fick i uppdrag att arbeta vidare med i dialog med projektets arbetsgrupp. Ett förslag till justerade *Föreskrifter och riktlinjer om arkiv- och informationshantering* kommer att läggas fram till respektive fullmäktige för beslut.

## **Utveckling av processen för informationsvärdering**

Informationsmängderna inom myndigheterna ökar och blir allt mer komplexa. Därför blir det allt viktigare för Regionarkivet att utveckla strategier för vilken information som ska bevaras för all framtid. Regionarkivet har utvecklat sina bevarandestrategiska processer genom styr- och stöddokument. Dessa utgör grunden i förvaltningens fortsatta arbete med att utveckla och effektivisera interna arbetssätt för informationsvärdering samt bevarande- och gallringsbeslut. Syftet är att förenkla för myndigheterna inom VGR och Göteborgs Stad. I samband med detta har Regionarkivet gjort en internationell omvärldsbevakning för att se hur riktlinjer för bevarande har implementerats av andra arkivorganisationer som kommit längre i sitt arbete.

## **Fler handlingar lämnas ut digitalt**

Nära hälften av alla utlämnanden av allmän handling till privatpersoner sker via Mina meddelanden till beställarens digitala brevlåda för myndighetspost. Detta effektiviserar handläggningen samtidigt som säkerheten ökar och kostnaderna för distributionen minskar. Förvaltningen har också arbetat för införande av Säker digital kommunikation (SDK) för att kunna göra ett säkert och effektivt digitalt utlämnande av allmän handling till myndigheter där personuppgifter ingår.

## **AI som stöd i menprövning**

Ett arbete har inletts tillsammans med Intraservice för att undersöka hur AI kan vara ett stöd i menprövningen vid utlämnande av allmän handling.

Arkivnämndens resultat för 2025 uppgår till ett överskott på 3,6 miljoner kronor i förhållande till budget. Den största orsaken är att personalkostnaderna blivit lägre till följd av lång och kort sjukfrånvaro, vård av barn, föräldraledighet och glapp mellan rekryteringar. Förslaget är att det egna kapitalet bestäms till 4 miljoner kronor, vilket innebär att 3,6 miljoner kronor återförs till huvudmännen enligt 60/40-principen.

## 2 Väsentlig styrinformation till kommunledningen

### 2.1 Verksamhetens utveckling

#### 2.1.1 Redovisning av resultat

##### Volymutveckling, personalvolymsutveckling samt nettokostnadsutveckling

| Volymmått                                   | 2025  | 2024  | 2023   |
|---------------------------------------------|-------|-------|--------|
| Antal årsarbetare                           | 47,9  | 48,0  | 49,4   |
| Antal leveranser av arkiv för slutförvaring | 192   | 444   | 424    |
| Antal utlämnande av kopior                  | 9 037 | 7 981 | 10 492 |
| Antal objekt publicerade på Digitalt museum | 5 005 | 5 200 | -      |

##### Antal årsarbetare

Antal årsarbetare är i stort sett oförändrat jämfört med föregående år.

##### Mottagna leveranser

Antalet leveranser är hälften så många som tidigare år. Den främsta orsaken är Närhälsans övergång till digital journalföring. Eftersom journalhanteringen framför allt sköts digitalt har inte lika många analoga BVC-journaler i original överlämnats till elevhälsovården. Elevhälsovården har i sin tur gjort färre leveranser av BVC-journaler till Regionarkivet. På sikt kommer leveranserna av BVC-journaler via elevhälsovården att upphöra helt.

##### Utlämnande av handlingar

Regionarkivet får varje år cirka 10-12 000 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. Sedan 2024 bemannar Regionarkivets medarbetare själva förvaltningens telefonväxel, vilken tidigare sköttes av Göteborgs Stads kontaktcenter. Detta har inneburit att ytterligare förfrågningar direkt har kunnat hänvisas till andra arkiv.

##### Tillgängliggörande via Digitalt museum

Regionarkivet använder systemet Primus där ritningar och fotografier lagras i ett objektsregister. Dessa kan då visas på den publika plattformen Digitalt museum där användare själva kan söka och ladda ner bildfiler. Sedan starten 2024 har cirka 5 000 objekt per år publicerats på Digitalt museum.

##### Effektmått och övriga mått/nyckeltal

| Effektmått                                                            | 2025           | 2024           | 2023           |
|-----------------------------------------------------------------------|----------------|----------------|----------------|
| Antal förfrågningar om utlämnanden som hänvisats vidare i grindvakten | 2 659<br>(23%) | 2 238<br>(21%) | 2 753<br>(20%) |
| Antal utlämnanden av kopia som skickats digitalt via Mina meddelanden | 4 071<br>(45%) | 3 320<br>(41%) | 2 228<br>(21%) |

|                                                                                                           |    |    |    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|----|----|
| Antal tillsynsinsatser för att främja en god arkivhantering i Göteborgs Stad och Västra Götalandsregionen | 10 | 35 | 19 |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|----|----|

### 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 arkivkopior skickas digitalt

Sedan starten av digitalt utlämnande via tjänsten Mina meddelanden 2023 har andelen digitala utlämnanden ökat. Under 2025 gjordes nästan hälften av utskicken av beställda arkivkopior till mottagarens digitala brevlåda för myndighetspost. Detta effektiviserar handläggningen, ökar säkerheten och minskar kostnaderna för distribution.

### Utveckling av tillsynsarbetet

Regionarkivet har utvecklat tillsynsarbetet för att bättre kunna skapa förutsättningar för en bättre kvalitet på informationshanteringen hos myndigheterna inom Västra Götalandsregionen och Göteborgs Stad. En stor del i arbetet är att skapa en struktur och arbetssätt för en mer frekvent kontakt med myndigheterna. Dialog skapar ökad förståelse kring arkivarbetet och verksamheternas ansvar. Men på grund av vakanser under året har det inte varit möjligt att genomföra samma antal tillsynsbesök som tidigare år.

## 2.1.2 Väsentliga avvikelser i verksamhetens utveckling

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Planerat antal tillsynsinsatser har inte genomförts</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Beskrivning av avvikelse och orsak till att den uppstått</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Målsättningen 2025 var att genomföra minst 25 tillsynsinsatser hos myndigheterna. Under året genomfördes 10 tillsynsinsatser. Den främsta orsaken till att målet inte nåddes är långvariga vakanser i verksamheten och att handläggning av inkommande ärenden därför prioriterats.                                                                                                                                       |
| <b>Konsekvenser för de verksamheten är till för</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Myndigheterna har inte i samma utsträckning som planerat fått möjlighet att få kunskap om eventuella brister i sin arkiv- och informationshantering och därför inte fått möjliga förutsättningar att vidta åtgärder.                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Konsekvenser för förvaltningen, medarbetare och chefer</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Regionarkivet har inte i samma utsträckning som planerat fått kunskap om vilka behov av stöttning myndigheterna inom Västra Götalandsregionen och Göteborgs Stad har för att hantera eventuella brister inom arkiv- och informationshantering. Ytterligare en konsekvens är att Regionarkivet inte haft samma möjlighet att skapa tillfällen för dialog med myndigheterna kring arkiv- och informationshanteringsfrågor. |
| <b>Ekonomiska konsekvenser</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Inga ekonomiska konsekvenser.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Vidtagna åtgärder</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Rekryteringar har genomförts och vakanta tjänster är tillsatta.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

## **2.2 Uppföljning av 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 förenklar både 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. En gott samarbetsklimat är en viktig förutsättning för att få kompetenta medarbetare att stanna kvar på förvaltningen. Regionarkivet har därför genomfört 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 sommaren och hösten har Regionarkivet visstidsanställt 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.**

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.**

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

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

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 i 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) utarbetat en långsiktig 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.

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.

Ledarskapet är en avgörande faktor för god arbetsmiljö och under året har ledningsgruppen genomfört *Chefoskopet* för att utveckla chefers organisatoriska förutsättningar. Arbetet har resulterat i en handlingsplan som följs upp två gånger per år.

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)

|                                           | 2025 | 2024 | 2023 |
|-------------------------------------------|------|------|------|
| Total sjukfrånvaro (%)                    | 7,3  | 6,7  | 6,2  |
| Förvaltningsextern personalomsättning (%) | 8,7  | 2,1  | 6,0  |
| Antal årsarbetare                         | 47,9 | 48,0 | 49,4 |

*Sjukfrånvaro och personalomsättning avser januari-november månad.*

Förvaltningens sjukfrånvaro har gått upp något jämfört med förra året och det är främst den långa sjukfrånvaron som har ökat. Under de senaste fem åren har den totala sjukfrånvaron varierat mellan 3,6 % och 7,6 %. Den korta sjukfrånvaron, sjukdag 1-14, har varierat mellan 1,7 % till 2,5 % under den senaste femårsperioden och ligger på 1,9 % för 2025. Den långa sjukfrånvaron, från och med sjukdag 15, ligger på 5,3 % 2025, vilket är något högre än förra året. Den långa sjukfrånvaron är inte orsakad av arbetsrelaterade faktorer utan avser annan typ av ohälsa. Det är viktigt att poängtera att enstaka sjukdomsfall ger stort utslag med tanke på förvaltningens storlek.

Personalomsättningen har gått upp i jämförelse med de senaste åren. Under året har två medarbetare gått i pension och fem medarbetare sagt upp sig på egen begäran. Tre nya medarbetare har rekryterats till tillsvidareanställningar och sju till tidsbegränsade anställningar.

Antal årsarbetare har minskat marginellt vilket främst beror på vakanser i väntan på rekrytering.

### 2.3.2 Analys av situationen inom HR-området

Den sammanfattande bedömningen är att Regionarkivet har en god personalsituation med tillfredsställande arbetsmiljö, stabil kompetensförsörjning och goda organisatoriska förutsättningar för ledarskap.

Könsfördelningen på förvaltningen är 63 % kvinnor och 37 % män. Medelåldern är 51,3 år och närmare 60 % av medarbetarna är 50 år eller äldre.

#### Positivt resultat i medarbetarundersökningen

Resultatet av 2025 års medarbetarundersökning är positivt. Den fortsatt höga svarsfrekvensen på 85 procent signalerar stort engagemang hos medarbetarna.

- Det område som har ökat mest jämfört med förra året är *Vår arbetsplats* som gått upp med hela sju enheter från 66 till 73. Här återfinns frågor om att se fram emot att gå till arbetet, vara stolt över att arbeta i Göteborgs Stad och att vilja rekommendera andra att arbeta på förvaltningen eller i staden.
- Området *Organisatorisk tillit* har ökat från 67 till 72 och handlar bland annat om att närmaste chef tar med sig synpunkter och idéer till ledningsgruppen

som fångar upp dem och ger återkoppling till medarbetarna, men också om att medarbetarna litar på den information som kommer från ledningen.

- Även frågeområdet *Arbetsbelastning och återhämtning* har gått upp från 72 till 75 vilket indikerar att förvaltningens medarbetare har tillräckligt med tid för att utföra sina arbetsuppgifter och har möjlighet att återhämta sig efter perioder med hög arbetsbelastning.

### God förmåga till kompetensförsörjning

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, arkivhandläggare och avdelningschef rekryterats och i dessa rekryteringsprocesser har vi fått många kvalificerade sökande.

### Utvecklingsinsats kring samarbetskultur

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 har letts av två konsulter från Intraservices enhet för Ledar- och medarbetarutveckling och har planerats i nära samarbete med förvaltningsdirektör och HR-strateg. Under året har två workshoppar genomförts i blandade grupper där medarbetarna under en halvdag har samverkat utifrån tre teman: möteskultur, självledarskap och förändring.

## 2.4 Ekonomisk uppföljning

### 2.4.1 Analys av årets utfall - Arkivnämnden

#### Resultatredovisning i sammandrag- Arkivnämnden

| Belopp i mnkr   | Utfall     | Budget   | Avvikelse  | Prognos aug | Utfall fg år |
|-----------------|------------|----------|------------|-------------|--------------|
| Intäkter        | 3,3        | 3,4      | -0,1       | 3,4         | 3,1          |
| Kostnader       | -62,4      | -66,4    | 3,7        | -64,8       | -63,4        |
| Kommunbidrag    | 25         | 25       | 0          | 25          | 24,6         |
| Regionbidrag    | 37,7       | 37,7     | 0          | 37,7        | 37           |
| <b>Resultat</b> | <b>3,6</b> | <b>0</b> | <b>3,6</b> | <b>1,5</b>  | <b>1,6</b>   |
| Eget kapital    | 7,6        |          |            |             | 6,1          |

Arkivnämndens redovisar för 2025 ett överskott på 3,6 mnkr i förhållande till budget. Det är högre än prognosen på 1,5 mnkr som lämnades i augusti, då det var svårt att förutse utfallet.

Den främsta orsaken till överskottet är att förvaltningen har haft lägre personalkostnader än budgeterat. Detta bidrar med 2,6 mnkr till överskottet. Att personalkostnaderna var såpass mycket lägre kan kopplas till både lång och kort sjukfrånvaro, vård av barn och föräldraledighet. De lägre personalkostnaderna kan även kopplas till glapp i samband med avgångar och rekryteringar. Konsekvenserna av detta är bland annat färre tillsynsbesök än föregående år, vilket beskrivs under 2.1.2. Det har också medfört att några chefer periodvis har haft en ansträngd situation med dubbla roller och ansvar.

Övrigt som påverkar avvikelsen mot budget är kostnaden för kommungemensamma tjänster, som blev 0,5 mnkr lägre än budgeterat. Lokalkostnader och övriga verksamhetskostnader blev 0,5 mnkr lägre än budgeterat.

## 2.5 Värdering av eget kapital

Vid utgången av 2025 hade Arkivnämnden ett eget kapital på 7 667 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 3 667 tkr återförs till huvudmännen enligt 60/40-principen.

# 3 Bokslut

## 3.1 Sammanfattande analys

Se 2.4.1

## 3.2 Resultaträkning

| Resultaträkning                                 | Utfall helår 2025 | Budget Jan<br>- Dec 2025 | Utfall helår 2024 |
|-------------------------------------------------|-------------------|--------------------------|-------------------|
| Taxor och avgifter                              | 119               | 100                      | 95                |
| Hyror och arrenden                              |                   |                          | 0                 |
| Bidrag                                          | 37 939            | 37 941                   | 37 236            |
| Försäljning av verksamhet och konsulttjänster   | 2 535             | 2 715                    | 2 701             |
| Försäljningsintäkter                            | 407               | 360                      | 384               |
| Övriga intäkter                                 | 0                 |                          |                   |
| - Verksamhetens intäkter                        | 41 000            | 41 116                   | 40 416            |
| Personalkostnader                               | -30 227           | -32 843                  | -31 032           |
| Köp av huvudverksamhet                          | -329              | -353                     | -378              |
| Lokal- och markhyror                            | -18 742           | -19 200                  | -18 823           |
| Fastighetskostnader och fastighetsentreprenader | -1 625            | -1 653                   | -1 891            |
| Bränsle, energi och vatten                      | -812              | -1 010                   | -1 007            |
| Kostnader för transportmedel                    | -1                |                          | -1                |
| Köp av entreprenad och tjänster                 | -5 480            | -6 335                   | -5 387            |
| Övriga verksamhetskostnader diverse             | -5 168            | -4 772                   | -4 871            |
| - Övriga verksamhetskostnader                   | -32 156           | -33 323                  | -32 359           |
| - Verksamhetens kostnader                       | -62 383           | -66 166                  | -63 390           |
| - Verksamhetens nettokostnader                  | -21 383           | -25 050                  | -22 975           |
| Generella statsbidrag och utjämning             | 25 050            | 25 050                   | 24 580            |
| - Verksamhetens resultat                        | 3 667             | 0                        | 1 605             |
| Finansiella intäkter                            | 0                 |                          | 0                 |

| Resultaträkning                        | Utfall helår 2025 | Budget Jan<br>- Dec 2025 | Utfall helår 2024 |
|----------------------------------------|-------------------|--------------------------|-------------------|
| Finansiella kostnader                  |                   |                          | 0                 |
| - Resultat efter<br>finansiella poster | 3 667             | 0                        | 1 605             |
| - Resultat                             | 3 667             | 0                        | 1 605             |

## 4 Övrig uppföljning till kommunledningen

### 4.1 Utvärdering av system för styrning, uppföljning och kontroll

#### 4.1.1 Uppföljningsfråga

Regionarkivet har flera styrkeområden vad gäller system för styrning, uppföljning och kontroll där arbetet fungerar väl. Riskbedömning sker årligen vid respektive avdelning. Utifrån dessa tar ledningen fram en samlad riskbild och internkontrollplan som hanteras i nämnden. Därefter påbörjar förvaltningens arbete med att ta fram ett förslag till budget och verksamhetsplan i växelverkan mellan avdelningar och förvaltningsledning.

I budget och verksamhetsplan redovisas hur förvaltningen ska omhänderta respektive fullmäktiges mål samt hur måluppfyllelse i grunduppdraget ska uppnås. Detta genom att definiera åtaganden som sedan bryts ned till aktiviteter inom respektive avdelning och process och kontinuerligt följs upp.

När det gäller kultur har förvaltningen genomfört utvecklingsinsatsen *Vår gemensamma samarbetskultur* för att stärka förmågan att följa förhållningsätt, överenskomna arbetssätt, samt kommunikativt klimat. Dialog har varit ett ledord under året för att kunna skapa förutsättningar för måluppfyllelse och möta behoven hos dem vi finns till för.

Under året har det varit flera vakanser och glapp mellan anställningar, vilket har påverkat den administrativa förmågan till viss del, men förvaltningen har trots detta uppnått en tillräckligt effektiv hantering.

### 4.2 Brukar-/kundorienterad kvalitetsledning

Regionarkivet har ett systematiskt arbetssätt kring synpunkter och klagomål samt skickar månatligen ut en kundenkät. Förvaltningsledningen följer upp dessa för att integrera lärdomarna i utvecklingen av verksamheten samt för att säkerställa att upplevda brister tas om hand. Samtal på avdelningsmöten om de synpunkter som lämnats och det systematiska arbetssättet möjliggör ett lärande i organisationen.

Kundenkäten skickas ut till medarbetare och chefer inom Västra Götalandsregionen och Göteborgs Stad som varit i kontakt med förvaltningen, exempelvis vid avslutade rådgivningsärenden, leveransärenden med mera. Enkäten innehåller sju frågor där fråga 4-6 ger ett Nöjd-Kund-Index (NKI). Regionarkivets NKI för 2025 är 72, vilket är ett mycket bra resultat i svensk offentlig sektor. Nöjdheten med förvaltningens service är mycket hög (NKI 79), medan nöjdheten med uppdraget som arkivmyndighet är lägre (NKI 61), vilket påverkar det sammanlagda NKI-värdet.

Ett förbättringsområde är att förvaltningen får förhållandevis få synpunkter och klagomål. I och med kundenkäten som startades 2025 har antalet ökat. Men förvaltningen behöver fortsatt arbeta för att skapa fler sätt att ta del av information om behov, förväntningar och upplevelser hos dem som verksamheten riktar sig till.

Det kan till exempel vara genom att göra fler utvärderingar, uppföljningar och dialog om specifika frågor i fokusgrupper, samt skapa en bättre systematik i hur lärdomarna omhändertas i förvaltningen.

### 4.3 Uppföljning av antal medarbetare per chef

| Antal medarbetare<br>- per intervall<br>(se anvisning) | Antal chefer | Kommentar |
|--------------------------------------------------------|--------------|-----------|
| -19                                                    | 2            |           |
| 20-25                                                  | 1            |           |
| 26-30                                                  |              |           |
| 31-40                                                  |              |           |
| 41-50                                                  |              |           |
| 51 -                                                   |              |           |

# 5 Redovisning av nämndens och styrelsens uppdrag

## 5.1 Redovisning av uppdrag från kommunfullmäktige och kommunstyrelsen i och utanför budget

| Uppdrag från KF/KS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Uppdragets status och kommentar                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Alla nämnder och styrelser får i uppdrag att stärka de organisatoriska förutsättningarna för första linjens chefer och genomföra utbildningar om tillitsbaserat ledarskap.</p> <p><i>Uppdragsår<br/>2023</i><br/><i>Typ av KF/KS-uppdrag</i><br/><i>Uppdrag inom budgetbeslut</i></p>                                                                                                                                                                       | <p>✓ Avslutad</p> <p><b>Halvår 2 2025 2026-01-19</b></p> <p>Regionarkivets ledningsgrupp har genomfört Chefoskopet under 2025 i form av ett uppstartsmöte med stadsledningskontoret och därefter tre olika workshops med tema Förstå, Utforska och Förändra. Arbetet resulterade i en handlingsplan som följs upp två gånger per år. Planerat avslut till nämnd 2026-02-05.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <p>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.</p> <p><i>Uppdragsår<br/>2024</i><br/><i>Typ av KF/KS-uppdrag</i><br/><i>Uppdrag utanför budgetbeslut</i></p> | <p>✓ Avslutad</p> <p><b>Halvår 2 2025 2026-01-19</b></p> <p>Förvaltningen är positiv till samutnyttjande av resurser inom kommunikationsområdet och har under en längre period 2020 delat på en kommunikatörstjänst med Intraservice. För att arbeta så effektivt som möjligt med kommunikation har förvaltningen en kommunikationsstrateg som även är kanslichef samt en medarbetare som utför operativa kommunikatörsuppgifter som en del av sin tjänst. Dessa resurser täcker förvaltningens behov av kommunikationskompetens för närvarande. Förvaltningen har aktivt övervägt möjligheterna till samutnyttjande men ser i nuläget ingen praktisk möjlighet att dela dessa resurser med en annan nämnd/styrelse. Planerat avslut till nämnd 2026-02-05</p> |
| <p>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.</p> <p><i>Uppdragsår<br/>2025</i></p>                                                                                                                          | <p>✓ Avslutad</p> <p><b>Halvår 2 2025 2026-01-19</b></p> <p>Regionarkivet följer ramavtal och konkurrensutsätter nya avtal enligt gällande regler. De aktiviteter som arbetas med för förbättring av inköpsarbete är en stärkt beställarorganisation. Planerat avslut till nämnd 2026-02-05</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

| Uppdrag från KF/KS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Uppdragets status och kommentar                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Typ av KF/KS-uppdrag</b><br><i>Uppdrag inom budgetbeslut</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Alla nämnder och bolagsstyrelser får i uppdrag att säkerställa en hållbar livscykelhantering av bärbar elektronik.</b><br><br><b>Uppdragsår</b><br>2025<br><b>Typ av KF/KS-uppdrag</b><br><i>Uppdrag inom budgetbeslut</i>                                                                                                                                                                                                               |  Avslutad<br><br><b>Halvår 2 2025 2026-01-19</b><br><br>En arbetsgrupp på Regionarkivet har arbetat med uppdraget där medarbetare inom it, intern service, miljö och inköp har ingått. De har deltagit i möten hos <i>Cirkulär omställningsarena</i> för att få stöd i arbetet med att minska resursanvändningen av mobiler, datorer, läsplattor och AV-produkter i enlighet med Göteborgs Stads klimat- och miljömål. Praktiskt arbete i den egna arbetsgruppen har varvats med utbildning och inspiration från experter och sakkunniga inom området. Arbetsgruppen har kartlagt ett nuläge samt identifierat relevanta åtgärder som ska genomföras. Planerat avslut till nämnd 2026-02-05 |
| <b>Göteborgs Stads nämnder och styrelser får i uppdrag att med rapporten som utgångspunkt se över sina samverkansformer och arbetssätt för att aktivt samråda med och involvera funktionsrättsrörelsen inom områden där det anses vara befogat. Uppdraget återredovisas i respektive nämnds och styrelses del- eller årsrapport.</b><br><br><b>Uppdragsår</b><br>2025<br><b>Typ av KF/KS-uppdrag</b><br><i>Uppdrag utanför budgetbeslut</i> |  Avslutad<br><br><b>Halvår 2 2025 2026-01-19</b><br><br>Regionarkivet ser kontinuerligt över fysisk tillgänglighet till förvaltningens lokaler samt beaktar tillgänglighetsperspektivet på information och har bedömt att det i nuläget inte är aktuellt att involvera funktionsrättsrörelsen. Planerat avslut till nämnd 2026-02-05                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

## 5.2 Redovisning av uppdrag i Arkivnämndens genomförandeplan

| Uppdrag                                                    | Omhändertagande 2025                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Fortsätta att utveckla det systematiska arbetsmiljöarbetet | 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 i den årliga medarbetarundersökningen. |
| Säkerställa att alla chefer genomgår arbetsmiljöutbildning | Chefer har under året deltagit i Göteborgs Stads grundläggande arbetsmiljöutbildning för att få förutsättningar att ta sitt arbetsmiljöansvar.                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |

|                                                                                        |                                                                                                                                                         |
|----------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Utveckla servicen till medborgarna som en viktig del av Regionarkivets demokratiarbete | Regionarkivet har utvecklat sin service till allmänheten genom e-tjänster, ökat digitalt utlämnande och utveckling av utlämnandeprocessen.              |
| Säkerställa intern kompetens kring säkerhetsfrågor                                     | Regionarkivet har under året arbetat för att skapa en välfungerande organisation för säkerhetsskydd, informationssäkerhet, cybersäkerhet och dataskydd. |