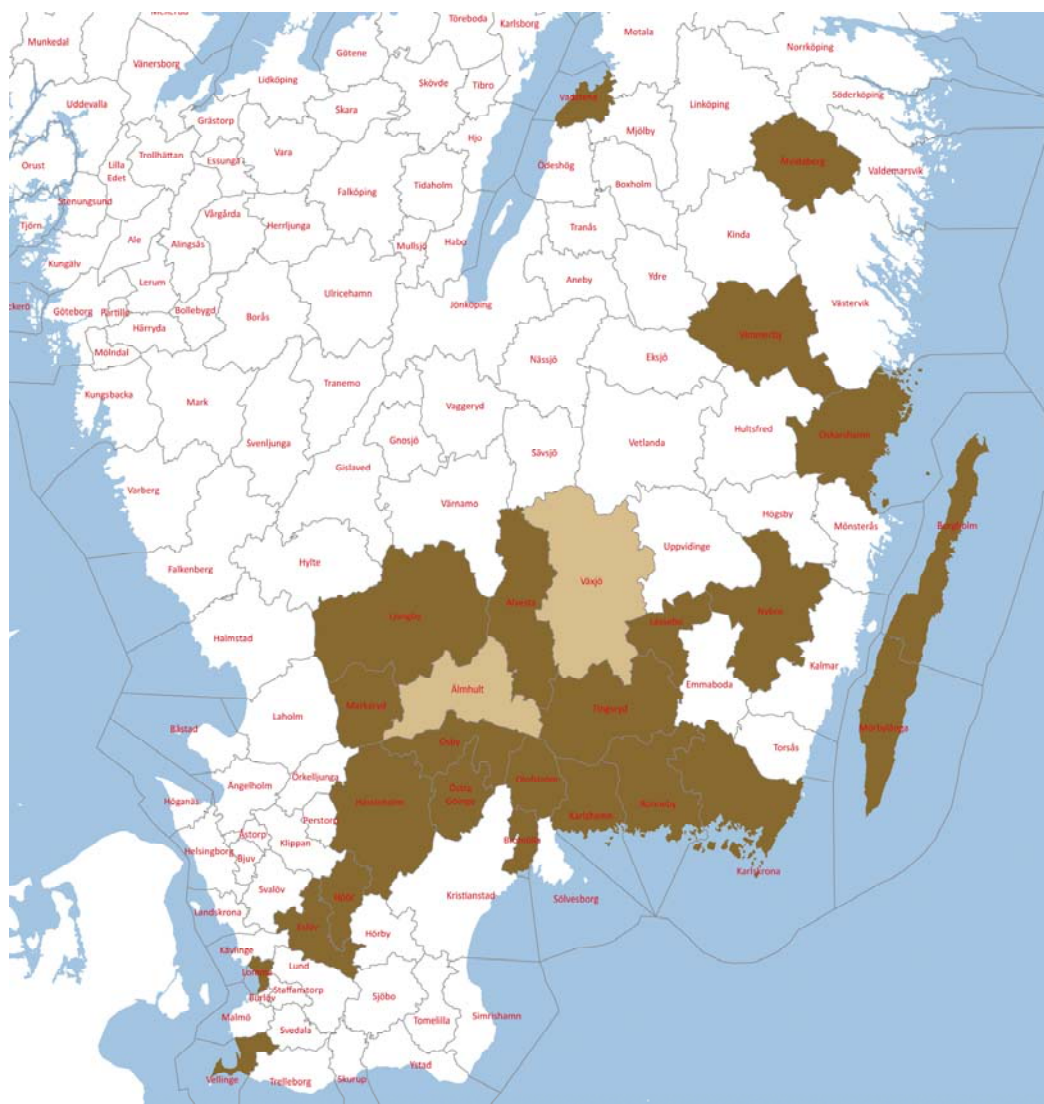


Delårsrapport

Kommunalförbundet Sydarkivera
2019-01-01 — 2019-06-30



Dokumentansvarig Mats Porsklev	Organisation Sydarkivera	Telefon 0472-39 10 00	Datum 2019-10-01	
Ärende Budget, ekonomiska rapporter och bokslut 2019		Diarienummer SARK/2019:162	Version 0.2	Sida 2

Innehåll

1	FÖRVALTNINGSBERÄTTELSE	4
1.1	Ekonomiskt resultat och ställning	4
1.2	Investeringsverksamheten.....	5
1.3	God ekonomisk hushållning	5
1.4	Balanskrav och åtgärdsplan för återställande av underskott.....	6
1.5	Väsentliga händelser efter periodens slut.....	7
1.6	Anslutning nya förbundsmedlemmar	7
1.7	Personal	7
2	RESULTATRÄKNING	9
3	KASSAFLÖDESANALYS.....	11
4	BALANSRÄKNING.....	12
5	INVESTERINGSSAMMANSTÄLLNING	14
6	REDOVISNINGSPRINCIPER.....	15
7	ADMINISTRATIV VERKSAMHET	16
7.1	Övergripande mål administrativ verksamhet	16
8	BASTJÄNSTER	18
8.1	Övergripande mål bastjänster	18
8.2	Inriktning för etappen 2019–2020	19
8.3	Arkivmyndighet.....	20
8.4	Utbildning och pedagogiskt material.....	23
8.5	Verksamhetsstöd och rådgivning	26
8.6	Tillgänglighet till arkivinformaton	29
8.7	Bevarandeplanering och samordning	30
8.8	Digitala arkivleveranser.....	33
8.9	Digitalt arkivsystem.....	41
8.10	Arkivvård	42
9	ANSLUTANDE TJÄNSTER	44

Dokumentansvarig Mats Porsklev	Organisation Sydarkivera	Telefon 0472-39 10 00	Datum 2019-10-01	
Ärende Budget, ekonomiska rapporter och bokslut 2019		Diarienummer SARK/2019:162	Version 0.2	Sida 3

9.1	Nya anslutande tjänster	44
9.2	Analoga arkiv, slutarkiv (hel arkivmyndighet)	45
9.3	På-plats-stöd, förbundsmedlems arkiv	46
9.4	Gemensamt dataskyddsombud	47

Dokumentansvarig Mats Porsklev	Organisation Sydarkivera	Telefon 0472-39 10 00	Datum 2019-10-01	
Ärende Budget, ekonomiska rapporter och bokslut 2019		Diarienummer SARK/2019:162	Version 0.2	Sida 4

1 Förvaltningsberättelse

Kommunalförbundet Sydarkivera bildades den 1 januari 2015 med 11 medlemmar. Verksamhetsåret 2019 är det 27 förbundsmedlemmar anslutna till förbundet. Sydarkivera är en organisation med en tydlig målsättning att skapa en rationell och långsiktigt hållbar lösning för förbundsmedlemmarnas informationsförvaltning.

Förbundet erbjuder en gemensam arkivorganisation som förvaltar digitalt slutarkiv och hanterar digitala arkivleveranser tillsammans med förbundsmedlemmarnas systemförvaltningsorganisationer. För att säkerställa en hållbar informationsförvaltning är det förebyggande arbetet med förbättrade rutiner i den löpande verksamheten hos förbundsmedlemmarna en avgörande förutsättning. Sydarkivera erbjuder därför utbildning, råd och stöd när det gäller informationshantering och arkiv vilket på sikt syftar till att göra arbetet med digitala arkivleveranser och digitalt bevarande enklare och mer kostnadseffektivt. För att säkerställa kvalitén ingår tillsyn, gemensamma standarder och riktlinjer i uppdraget. Syftet är att åstadkomma en effektiv och ändamålsenlig organisation för förvaltning av arkiv som är långsiktigt hållbar.

Utifrån förbundsmedlemmarnas behov och önskemål har förbundets verksamhet utökats med anslutande tjänster för analoga arkiv (pappersarkiv) och dataskydd. Dessa tjänster avtalas särskilt med berörda förbundsmedlemmar och finansieras separat. Sydarkivera får även frågor om digitisering av analoga handlingar, detta ingår inte i befintliga uppdrag, men kan utredas som anslutande tjänst om förbundsmedlemmarna begär det.

1.1 Ekonomiskt resultat och ställning

Verksamheten har under perioden genererat ett positivt resultat på 8 tkr. Resultatet är lägre än den reviderade budget som fastställdes i april 2019 i huvudsak relaterat till ett intensivt arbete med arkivleveranser liksom aktiva informationsinsatser i råd- och stödverksamheten. Åtgärder har vidtagits under sensommaren i syftet att stärka det ekonomiska resultatet för helåret 2019. En prognos för helåret pekar på ett positivt resultat på 219 tkr.

Nyckeltal	2019 delår	2019 prognos	2018*
Resultat (tkr)	8	219	2 711
Resultat som andel av omsättning	0 %	1 %	13,6 %
Soliditet	35,3 %	-	39,4 %

*helår

Dokumentansvarig Mats Porsklev	Organisation Sydarkivera	Telefon 0472-39 10 00	Datum 2019-10-01	
Ärende Budget, ekonomiska rapporter och bokslut 2019		Diarienummer SARK/2019:162	Version 0.2	Sida 5

1.2 Investeringsverksamheten

Sydarkivera har under årets första sex månader genomfört inköp av utrustning till videokonferenssystem för att effektivisera och bättre upprätthålla kommunikationen mellan både de egna kontoren ("noderna") och i fråga om digitala möten med medlemmarna. Kostnaden för detta uppgår till totalt 173 tkr. Ytterligare investeringar i systemet behöver emellertid göras under kommande år för att uppnå full funktionalitet. Investeringar i videokonferenssystem beräknas uppvägas av motsvarande besparingar i form av uteblivna resor.

I samband med övertagandet av Karlskronas kommunarkiv har inköp avseende kontors-it (datorer och tillbehör) köpts in för totalt 65 tkr. I samband med att verksamheten växer med både fler medlemskommuner och därtill anslutande tjänster har kommunalförbundet upphandlat både ett nytt ärende- och dokumenthanteringssystem liksom ett nytt ekonomisystem vilka också tagits i skarp drift. Utgiften för implementationen av ekonomisystemet kommer att skrivas av under avtalstiden som är satt till inledningsvis 3 år. För ärende- och dokumenthanteringssystemet har införandekostnaderna belastat periodens resultat eftersom kostnaderna inte varit tillräckligt höga för att tas som investering. Sydarkivera tillämpar ett prisbasbelopp som gräns för att tillgångar avsedda för stadigvarande bruk ska klassificeras som anläggningstillgång och skrivas av.

1.3 God ekonomisk hushållning

Målsättningar för god ekonomisk hushållning ska i kommunal verksamhet formuleras i budget och verksamhetsplan. Gällande det finansiella perspektivet ska fullmäktige dessutom fastslå riktlinjer för en god ekonomisk hushållning. Sydarkiveras långsiktiga finansiella mål innebär bland annat ett 2 procentigt överskottsmål för verksamheten som ska kunna nås utan höjning av medlemsavgifterna. Vidare bör nettoinvesteringar inte överstiga 10 % medlemsavgifter och statsbidrag, investeringar ska också ske med egna medel. Kommunalförbundet ska också ha en oförändrad soliditet.

På likviditetssidan ska kommunalförbundet hålla en likviditetsreserv som motsvarar de anställdas löner inkluderande förtroendevaldas ersättningar och arvoden för en månad.

Målavstämning ekonomiperspektiv	Utfall delår*	Mål	Prognos 2019 helår
Balanserad budget utan höjning av avgifterna			
2 % överskott av verksamheten*	8 tkr	242 tkr	Beräknas ej uppfyllas
Nettoinvesteringarnas andel av medlemsavgifter och bidrag bör understiga 10 %	4,2 %	<10 %	Beräknas uppfyllas

Dokumentansvarig Mats Porsklev	Organisation Sydarkivera	Telefon 0472-39 10 00	Datum 2019-10-01	
Ärende Budget, ekonomiska rapporter och bokslut 2019		Diarienummer SARK/2019:162	Version 0.2	Sida 6

Likviditet motsvarande 1 månads löner	5 451 tkr	1 374 tkr**	Beräknas uppfyllas
Oförändrad soliditet	35,3 %	39,4 %	Beräknas ej uppfyllas

**efter balanskravsjustering*

***genomsnittliga kostnader för personal per månad aktuell period*

Vid delårsbokslutet per det första halvåret 2019 uppfyller Sydarkivera två av de fyra finansiella målen med bäring mot god ekonomisk hushållning ur ett finansiellt perspektiv. Trots ett visserligen svagt positivt resultat har omfattningen av verksamheten växt vilket medfört en ökning av de kortfristiga skulderna (bland annat semesterlöneskuld, löneskatt, sociala avgifter samt avgiftsbestämda pensioner) med följd att soliditeten sjunker. Av samma anledning är bedömningen att Sydarkivera inte kommer att uppnå de finansiella målen fullt ut vid årets slut.

Sydarkivera beräknas i allt väsentligt nå de verksamhetsmål som ställts upp i planen för 2019 på helårsbasis. Det är aktivitetsmålen som följs upp vid delåret. Det finns några mindre avvikelser. Revidering av enstaka handböcker kommer inte att bli klara förrän in på nästa år. Därutöver är det en handfull digitala arkivleveranser där förvaltningarna ute hos förbundsmedlem behöver mer tid innan arbetet kan slutföras.

Sammantaget med de långsiktiga finansiella målen och de nedbrutna målsättningarna under respektive verksamhetsgren är bedömningen att kommunalförbundet Sydarkivera för verksamhetsåret 2019 kommer att ha en god ekonomisk hushållning i verksamheten.

1.4 Balanskrav och åtgärdsplan för återställande av underskott

Enligt kommunallagen ska kommuner och kommunalförbund göra en avstämning mot balanskravet. I praktiken klarar ett kommunalförbund balanskravet om intäkterna överstiger kostnaderna sett över tiden. Om kommunalförbundet redovisar ett underskott ska motsvarande belopp återföras senast det tredje året efter bokslutsåret. Prognosen för helåret visar att kommunalförbundet även kommer att uppfylla balanskravet utifrån helåret 2019.

(tkr)			
Avstämning mot balanskravet	2019	2019 prognos	2018*
Periodens resultat enligt resultaträkning	8	219	2 711
Avgår balanskravsjusteringar	0	0	0
Balanskravsresultat	8	219	2 711

*helår

Dokumentansvarig Mats Porsklev	Organisation Sydarkivera	Telefon 0472-39 10 00	Datum 2019-10-01	
Ärende Budget, ekonomiska rapporter och bokslut 2019		Diarienummer SARK/2019:162	Version 0.2	Sida 7

1.5 Väsentliga händelser efter periodens slut

Från och med halvårsskiftet 2019 har Region Blekinge inträtt som medlemskommun i förbundet. I och med detta ökar omfattningen av verksamheten, två anställda har även gått över från regionen till Sydarkivera.

Höstens intensivutbildningar har dragit igång med omkring 220 deltagare vid 6 olika tillfällen. Vid utbildningen i Nybro den 26 september deltog över hundra personer, vilket är rekord för Sydarkiveras utbildningsverksamhet.

Arbetet med att samla in digitala arkivleveranser har intensifierats. Bland annat har arbetet med paketering och transport effektiviserats. En viktig möjliggörare är rutiner och teknisk plattform för säker överföring digitalt.

Kommunstyrelsen i Ronneby kommun har fattat beslut om avsiktsförklaring när det gäller utbyggnad med nya depåer till Arkivcentrum Blekinge. Arbeta har fördjupats med att konkretisera hyresavtal och förankra nybyggnationen inom kommunen.

Utvärdering av den anslutande tjänsten Gemensamt dataskyddsombud har slutförts. Rapport för utvärderingen har delats med deltagande organisationer. Förslaget som presenteras i rapporten baseras på att alla anslutna organisationer ska ha en likvärdig DSO-tjänst. De flesta anslutna organisationer får kraftigt sänkt, eller sänkt avgift. En del ligger enligt förslaget kvar på samma nivå.

1.6 Anslutning nya förbundsmedlemmar

Från och med januari 2019 har Sydarkivera Lomma, Mörbylånga och Nybro kommuner som nya medlemmar i kommunalförbundet Sydarkivera. Inför verksamhetsåret 2021 väntas ytterligare kommuner ansluta, emellertid har förbundsfullmäktige sedan tidigare beslutat om ett tillfälligt anslutningsstopp 2020. Förberedelser inför de avtalade anslutningarna 2021 genomförs kontinuerligt och anslutningsöverenskommelser tecknas.

De anslutande medlemmarna har i förekommande fall tecknat särskilda avtal för att kunna delta på utbildningar och nätverksträffar till självkostnadspris.

1.7 Personal

Den ordinarie personalstyrkan har under våren kompletteras med en utvecklare (provanställning) samt en tillfälligt anställd för webbarkiveringsfunktionen till följd av föräldraledighet (deltid, 25 %). Personalsituationen är fortsatt stabil med en låg sjukfrånvaro.

Sjukfrånvaro totalt	2019-01-01- 2019-06-30		2018*
Totalt	1,34 %		3,98 %
-varav långtidssjukfrånvaro (>60 dgr)	0,00 %		39,8 %
Kvinnor	1,16 %		6,91 %
Män	1,53 %		1,78 %

Dokumentansvarig Mats Porsklev	Organisation Sydarkivera	Telefon 0472-39 10 00	Datum 2019-10-01	
Ärende Budget, ekonomiska rapporter och bokslut 2019		Diarienummer SARK/2019:162	Version 0.2	Sida 8

Sjukfrånvaro -29 år	2019-01-01- 2019-06-30	2018*
Totalt	0,88 %	0,00 %
-varav långtidssjukfrånvaro (>60 dgr)	0,00 %	0,00 %
Kvinnor	1,16 %	0,00 %
Män	0,00 %	0,00 %
Sjukfrånvaro 30-49 år	2019-01-01- 2019-06-30	2018*
Totalt	2,26 %	7,78 %
- varav långtidssjukfrånvaro (>60 dgr)	0,00 %	45,8 %
Kvinnor	1,78 %	12,73 %
Män	2,83 %	3,28 %
Sjukfrånvaro 50- år	2019-01-01- 2019-06-30	2018*
Totalt	0,18 %	0,51 %
-varav långtidssjukfrånvaro (>60 dgr)	0,00 %	0,00 %
Kvinnor	0,00	0,32 %
Män	0,31%	1,62 %

*helår

Dokumentansvarig Mats Porsklev	Organisation Sydarkivera	Telefon 0472-39 10 00	Datum 2019-10-01	
Ärende Budget, ekonomiska rapporter och bokslut 2019		Diarienummer SARK/2019:162	Version 0.2	Sida 9

2 Resultaträkning

TKR	Noter	Delår 2019	Delår 2018	Prognos 2019	Budget 2019
Medlemsintäkter	1	7 491	7 480	16 182	16 078
Övriga intäkter	1	4 579	1 494	9 158	8 106
Kostnader	2	-11 952	-7 861	-24 896	-21 365
Avskrivningar	3	-106	-164	-221	-367
VERKSAMHETENS NETTOKOSTNAD		12	950	223	2 452
Finansiella intäkter		0	0	0	0
Finansiella kostnader	5	-4	-2	-4	-2
PERIODENS / ÅRETS RESULTAT		8	948	219	2 450

NOTER TILL RESULTATRÄKNINGEN	2019	2018*
------------------------------	------	-------

*delår

Not 1	Verksamhetens intäkter	2019	2018
Medlemsintäkter*		7 491	7 480
Anslutande tjänster		4 221	1 338
Lönebidrag		358	125
Övriga intäkter		0	31
SUMMA INTÄKTER		12 070	8 974

*Fördelning av medlemsavgifter mellan medlemmarna

Alvesta	3,6 %
Borgholm	2,0 %
Bromölla	2,3 %
Eslöv	6,0 %
Höör	3,0 %
Hässleholm	9,3 %
Karlskrona	12,0 %
Karlshamn	5,8 %
Lessebo	1,6 %
Ljungby	5,1 %
Markaryd	1,8 %
Olofström	2,4 %
Osby	2,4 %

Dokumentansvarig Mats Porsklev	Organisation Sydarkivera	Telefon 0472-39 10 00	Datum 2019-10-01	
Ärende Budget, ekonomiska rapporter och bokslut 2019		Diarienummer SARK/2019:162	Version 0.2	Sida 10

Oskarshamn	4,8 %
Region Blekinge	1,6 %
Ronneby	5,3 %
Tingsryd	2,2 %
Vellinge	6,4 %
Vadstena	1,3 %
Vimmerby	2,8 %
Åtvidaberg	2,1 %
Älmhult	3,1 %
Östra Göinge	2,6 %

Not 2	Verksamhetens kostnader	2019	2018
Huvudverksamhet		*-813	-716
Löner, arvoden och personalomkostnader		-8 243	-4 744
Pensionskostnader inkl. löneskatt		-474	-464
Lokalkostnader		-434	-318
Konsultkostnader (inkl kostnader för revision)		-385	-93
Övriga kostnader*		-1 603	-1 526
(Varav förbrukningsinventarier samt IT-utrustning)		-500	-543)
(Varav leasingkostnader)		-165	-164)
SUMMA KOSTNADER		-11 952	-7 861

*Från och med verksamhetsåret 2018 redovisas konsultkostnader samt licens och supportavtal kopplade till central arkivfunktion som huvudverksamhet i enlighet med SKL baskontoplan. Följden blir att en del kostnader redovisas som huvudverksamhet och inte som konsultkostnader. En justering av redovisningen i utfallet över 2018 års verksamhet har gjorts för att underlägga jämförelsen.

Not 3	Avskrivningar	2019	2018
<u>Avskrivningstider</u>			
Möbler och inredning	5–10 år		5–10 år
Programvara och IT-utrustning	3–5 år		3–5 år

Not 5	Finansiella kostnader	2019	2018
Bankkostnader		-3	-2
Räntekostnader		-1	0

Dokumentansvarig Mats Porsklev	Organisation Sydarkivera	Telefon 0472-39 10 00	Datum 2019-10-01	
Ärende Budget, ekonomiska rapporter och bokslut 2019		Diarienummer SARK/2019:162	Version 0.2	Sida 11

3 Kassaflödesanalys

Noter	2019	2018
<i>Den löpande verksamheten</i>		
Rörelseresultat efter avskrivningar	8	2 711
Justering för avskrivningar	106	298
Förändring av rörelsefordringar	1 278	-3 754
Förändring av avsättningar	0	0
Förändring av rörelseskulder	1 339	2 197
KASSAFLÖDE FRÅN DEN LÖPANDE VERKSAMHETEN	2 731	1 452
<i>Investeringsverksamheten</i>		
Försäljning av anläggningstillgångar	0	0
Förvärvande av anläggningstillgångar	-341	-393
KASSAFLÖDE FRÅN INVESTERINGSVERKSAMHETEN	-341	-393
<i>Finansieringsverksamheten</i>	0	0
KASSAFLÖDE FRÅN FINANSIERINGSVERKSAMHETEN	0	0
ÅRETS KASSAFLÖDE	2 390	1 059
Likvida medel vid årets början (ingående kassa)	3 061	2 002
LIKVIDA MEDEL VID PERIODENS SLUT	5 451	3 061

Dokumentansvarig Mats Porsklev	Organisation Sydarkivera	Telefon 0472-39 10 00	Datum 2019-10-01	
Ärende Budget, ekonomiska rapporter och bokslut 2019		Diarienummer SARK/2019:162	Version 0.2	Sida 12

4 Balansräkning

TKR	Noter	2019-06-30	2018-12-31
-----	-------	------------	------------

TILLGÅNGAR

Tillgångar

Immateriella anläggningstillgångar

Dataprogramvaror	6	0	5
------------------	---	---	---

Materiella anläggningstillgångar

Möbler och inventarier	7	564	491
Data- och kommunikationsutrustning	8	364	195

Omsättningstillgångar

Kortfristiga fordringar	9	6 503	7 782
Bank		5 451	3 061

SUMMA TILLGÅNGAR		12 882	11 534
-------------------------	--	---------------	---------------

EGET KAPITAL OCH SKULDER

Eget kapital

Eget kapital	10	4 556	4 548
- varav periodens/årets resultat		8	2 711

Avsättningar

Pensioner	11	0	0
-----------	----	---	---

Skulder

Långfristiga skulder		0	0
Kortfristiga skulder	12	8 326	6 986

SUMMA EGET KAPITAL OCH SKULDER		12 882	11 534
---------------------------------------	--	---------------	---------------

Dokumentansvarig Mats Porsklev	Organisation Sydarkivera	Telefon 0472-39 10 00	Datum 2019-10-01	
Ärende Budget, ekonomiska rapporter och bokslut 2019		Diarienummer SARK/2019:162	Version 0.2	Sida 13

NOTER TILL BALANSRÄKNINGEN	2019-06-30	2018-12-31
-----------------------------------	-------------------	-------------------

Not 6	<i>Dataprogramvaror</i>
--------------	--------------------------------

Ingående anskaffningsvärde	288	288
Nyanskaffning	0	0
Summa anskaffningsvärde	288	288
Ingående ackumulerade avskrivningar	-282	-191
Årets avskrivningar	-6	-92
Summa avskrivningar	-288	-283
BOKFÖRT VÄRDE	0	5

Not 7	<i>Möbler och inventarier</i>
--------------	--------------------------------------

Ingående anskaffningsvärde	654	435
Nyanskaffning	103	219
Summa anskaffningsvärde	757	654
Ingående ackumulerade avskrivningar	-163	-85
Årets avskrivningar	-30	-78
Summa avskrivningar	-193	-163
BOKFÖRT VÄRDE	564	491

NOTER TILL BALANSRÄKNINGEN	2019-06-30	2018-12-31
-----------------------------------	-------------------	-------------------

Not 8	<i>Data- och kommunikationsutrustning</i>
--------------	--

Ingående anskaffningsvärde	748	575
Nyanskaffning	238	173
Summa anskaffningsvärde	986	748
Ingående ackumulerade avskrivningar	-553	-425
Årets avskrivningar	-69	-128
Summa avskrivningar	-622	-553
BOKFÖRT VÄRDE	364	195

Not 9	<i>Kortfristiga fordringar</i>
--------------	---------------------------------------

Kundfordringar	4 976	6 846
Förutbetalda kostnader/uppplupna intäkter	140	182
Momsfordran	431	322
Övriga kortfristiga fordringar	956	432

SUMMA FORDRINGAR	6 503	7 782
-------------------------	--------------	--------------

NOTER TILL BALANSRÄKNINGEN	2019-06-30	2018-12-31
-----------------------------------	-------------------	-------------------

Dokumentansvarig Mats Porsklev	Organisation Sydarkivera	Telefon 0472-39 10 00	Datum 2019-10-01	
Ärende Budget, ekonomiska rapporter och bokslut 2019		Diarienummer SARK/2019:162	Version 0.2	Sida 14

Not 10	Eget kapital
---------------	---------------------

Ingående eget kapital	4 548	1 837
Periodens resultat	8	2 711
SUMMA EGET KAPITAL	4 556	4 548

Not 11	Avsättningar
---------------	---------------------

Avsatt till pensioner exkl. löneskatt	0	0
Löneskatt	0	0
SUMMA AVSÄTTNINGAR	0	0

Not 12	Kortfristiga skulder
---------------	-----------------------------

Leverantörsskulder	185	274
Förutbetalda intäkter	5 842	4 933
Semesterlöneskuld	1 185	603
Upplupen arbetsgivaravgift	330	259
Personalens skatter	301	259
Avgiftsbestämd del pensioner	234	303
Löneskatt avgiftsbestämd del pensioner	57	74
Övriga upplupna kostnader	192	281
SUMMA KORTFRISTIGA SKULDER	8 326	6 986

5 Investeringsammanställning

	BUDGET (Helår tkr)	2019 jan-jun	2019 prognos
Lokalanpassningar	30	0	0
Nät, servrar, lagring	200	0	0
Kontors IT-utrustning	100	65	65
AV-utrustning	500	173	173
IT-System	0	279	320
SUMMA INVESTERINGAR	830	517	250

Dokumentansvarig Mats Porsklev	Organisation Sydarkivera	Telefon 0472-39 10 00	Datum 2019-10-01	
Ärende Budget, ekonomiska rapporter och bokslut 2019		Diarienummer SARK/2019:162	Version 0.2	Sida 15

6 Redovisningsprinciper

Kommunalförbundets redovisning utgår från Lagen om kommunal redovisning och rekommendationer från Rådet för kommunal redovisning (RKR) vilket bl.a. innebär att:

Intäkter redovisas i den omfattning det är sannolikt att de ekonomiska tillgångarna kommer att tillgodogöras kommunalförbundet och intäkterna kan beräknas på ett tillförlitligt sätt. Eftersom medlemsavgifterna är till för att finansiera kommunalförbundets ordinarie tjänster redovisas medlemsavgifterna som intäkter från och med delårsbokslutet 2017.

Fordringar har upptagits till de belopp varmed de beräknas inflyta.

Semesterlöneskuld och upplupen pensionsavgift har beräknats.

Tillgångar och skulder har upptagits till anskaffningsvärde. Periodiseringar av inkomster och utgifter har skett enligt god redovisningssed.

Tillgångar avsedda för stadigvarande bruk eller innehav med en nyttjandeperiod om minst 3 år klassificeras som anläggningstillgång om beloppet överstiger gränsen för mindre värde. Gränsen för mindre värde har satts till ett prisbasbelopp och gäller som gemensam gräns för materiella- och immateriella tillgångar. Kommunalförbundet har inga finansiella leasingavtal.

Utöver vad som anges ovan om medlemsintäkterna har kommunalförbundet inte ändrat några redovisningsprinciper sedan årsredovisningen 2017.

Dokumentansvarig Mats Porsklev	Organisation Sydarkivera	Telefon 0472-39 10 00	Datum 2019-10-01	
Ärende Budget, ekonomiska rapporter och bokslut 2019		Diarienummer SARK/2019:162	Version 0.2	Sida 16

7 Administrativ verksamhet

7.1 Övergripande mål administrativ verksamhet

- **Sydarkivera är en ung myndighet där avvägningen mellan administration och verksamhet ska vara stringent. De administrativa resurserna ska utnyttjas på ett kostnadseffektivt sätt. Fokus ska vara att nå hög verksamhetsnytta.**

Införandet av Lex har inneburit bättre uppföljning och stöd för handläggare. Förberedande installationer för att införa elektronisk distribution via telefon/surfplatta har genomförts. På grund av prioritering av basverksamheten har införande av sammanträdesadministration och mötes-app skjutits upp till nästa verksamhetsår.

Ekonomiredovisningssystemet (tjänst på webben) har inneburit förbättrade möjligheter att hantera förbundets ekonomiska administration med personal placerad på olika noder.

Anslutningen av nya medlemmar går enligt plan. Tio kommuner har tecknat avsiktsförklaring om medlemskap. De fem anslutande kommunerna i Sörmland har ett gemensamt anslutningsprojekt som administreras och finansieras separat av berörda kommuner. Samtliga fem kommuner har tecknat anslutningsöverenskommelse.

Anslutningen av de övriga fem kommunerna (tre kommuner i Kalmar län och två kommuner i Östergötlands län) hanteras av berörda medlemssamordnare. Arbetet med att underteckna anslutningsöverenskommelse pågår.

Dokumentansvarig Mats Porsklev	Organisation Sydarkivera	Telefon 0472-39 10 00	Datum 2019-10-01	
Ärende Budget, ekonomiska rapporter och bokslut 2019		Diarienummer SARK/2019:162	Version 0.2	Sida 17

AKTIVITETSMÅL 2019	UPPFÖLJNING DELÅR
☐ Styrande dokument – påbörja arbetet med att ta fram riktlinjer och instruktioner med utgångspunkt från förbundspolicyn.	Målet beräknas vara uppfyllt vid årets slut. Planeras under hösten.
☒ Intern utbildning för rollerna nämndsekreterare, registrator och handläggare i LEX - digitalt dokument- och ärendehanteringssystem med stöd för nämndadministration.	Målet för 2019 är uppfyllt.
☐ Införa digital nämndadministration med distribution av digitala möteshandlingar via ärende- och dokumenthanteringssystemet	Målet beräknas endast delvis vara uppfyllt vid årets slut. Systemet är uppgraderat och konfigurerat för att stödja digital distribution. Lansering uppskjuten till våren 2020.
☒ Klara, ett arkivförteckningssystem för arkivhandlingar.	Målet för 2019 är uppfyllt.
☒ Införa VISMA ekonomi, ett system för att öka uppföljning och redovisning av ekonomin.	Målet för 2019 är uppfyllt.
☒ Anskaffning av programvara för att samordna, tydliggöra och tillgängliggöra planering av förbundets interna och externa aktiviteter så som nätverksträffar, sammanträden, workshopar mm (årshjulet)	Målet för 2019 är uppfyllt.
☒ Lagringsnoder och säker anslutning för kontorsnät och hemmakontor.	Målet för 2019 är uppfyllt.
☒ Eventuell uppgradering av verksamhetssystem för informationsredovisning (Visalfa)	Målet för 2019 är uppfyllt. Rapport färdigställd. Beslut att uppgradera för interna behov. Beställning under hösten.
☒ Upphandling av utrustning som möjliggör sammanträden på distans.	Målet för 2019 är uppfyllt
☒ Rekrytering av utvecklare för tjänsterna digitalt arkivsystem och digitala arkivleveranser.	Målet för 2019 är uppfyllt.
☒ Utbildning för nya anställda.	Målet för 2019 är uppfyllt. Genomfördes 2019-03-01
☒ Del 1 av utbildning för politiker	Målet för 2019 är uppfyllt Genomfördes 2019-04-05
☒ Nätverksträff för kommundirektörer	2019-04-05 (6 deltagare, max 30)
☒ Personalen har även deltagit vid olika utbildningstillfällen inom ramen för bastjänst.	

Dokumentansvarig Mats Porsklev	Organisation Sydarkivera	Telefon 0472-39 10 00	Datum 2019-10-01	
Ärende Budget, ekonomiska rapporter och bokslut 2019		Diarienummer SARK/2019:162	Version 0.2	Sida 18

8 Bastjänster

8.1 Övergripande mål bastjänster

Med utgångspunkt från identifierade och specificerade nyttor i handlingsprogrammet har följande övergripande mål formulerats för Sydarkivera bastjänster.

- ***Höja kompetensen hos förbundsmedlemmarnas personal när det gäller arkiv och informationsförvaltning.***

Utbildningsverksamheten som bedrivs fungerar väl och omdömena från förbundsmedlemmarna är över lag mycket goda. Handbok på webben, korta informationsfilmer och utbildningar via webb ger förbundsmedlem flera möjligheter att ta del av kunskap när det gäller arkiv och informationsförvaltning. Det är ännu för tidigt för att kunna mäta tydliga effekter vid tillsyn eller i samarbetet med digitala arkivleveranser.

- ***Säkra kvaliteten i myndigheternas informationshantering för förbättrad insyn och säkerhet.***

Verksamheten med nätverksträffar och mallar för att planera och klassificera informationsförvaltning fortsätter att engagera förbundsmedlemmarna. Användandet av mallar i konceptet VerKSAM Arkivredovisning fortsätter att öka och alltfler deltar i utveckling av mallarna.

- ***Kontrollera kvaliteten i myndigheternas informationshantering med samordnad uppföljning och långsiktig åtgärdsplanering.***

Arkivtillsynen för 2019 för området Skolan har påbörjats med tillsynsbesök och verktyg för egenkontroll som har skickats ut. Åtgärdsplaner rapporteras till berörda förvaltningar och det sker också en uppföljning. Rutinerna har förbättrats och utsedda medlemssamordnare ger kontinuitet och trygghet för förbundsmedlemmarna.

- ***Säkerställa tillgänglighet och sökbarhet så att det blir enkelt att hitta arkiverad information.***

De första stegen har tagits för att tillgängliggöra insamlade digitala arkiv. Mycket av arbetet sker fortfarande genom att på olika sätt stödja de centrala arkivfunktionerna att förteckna överlämnade arkiv och publicera arkivförteckningar.

- ***Ta fram långsiktigt hållbara lösningar för att överföra inaktuell information från verksamhetssystem hos förbundsmedlemmarna till Sydarkiveras bevarandesystem.***

Sydarkivera har framgångsrikt genomfört uttag av information via användargränssnitt för system där det inte varit möjligt att beställa uttag från leverantör och det finns hinder för databasuttag i form av kryptering. Uttagsroboten kan via

Dokumentansvarig Mats Porsklev	Organisation Sydarkivera	Telefon 0472-39 10 00	Datum 2019-10-01	
Ärende Budget, ekonomiska rapporter och bokslut 2019		Diarienummer SARK/2019:162	Version 0.2	Sida 19

användargränssnitt skriva ut handlingar med hjälp av virtuell Pdf-skrivare, på samma sätt som en mänsklig användare.

Sydarkivera har även bidragit i projekt för generella metoder och specifikationer för databasarkivering. Bland annat genom att tillgängliggöra externt labb för övriga projektdeltagare, Riksarkivet och Statens Servicecenter med flera myndigheter.

- ***Verka för ett helt digitalt flöde med gemensamt slutarkiv och förbättrad interoperabilitet mellan system och tjänster.***

Medlemskap i DLM-forum och möjligheten att delta med resurser i projekt för att arbeta fram produkter till det europeiska byggblocket för e-arkiv ger Sydarkivera helt nya möjligheter att delta i satsningar för långsiktigt hållbara lösningar för informationsöverföring.

8.2 Inriktning för etappen 2019–2020

- **Sydarkiveras verksamhet har utvecklats i etapper. Den tredje etappen 2019–2020 ska enligt den långsiktiga planen i handlingsprogrammet handla om att tillgängliggöra information ur medborgarperspektiv.**

Arbetet har påbörjat med att tillgängliggöra insamlade webbsidor. Det finns också en plan för att skapa ett enkelt webbdarium för enkel sökning i äldre datoriserade diaries. I övrigt omfattas inlämnad information av sekretess.

I och med den anslutande tjänsten Analogt slutarkiv har Sydarkivera möjlighet till förbättrad service till allmänheten med forskarsal och kompetens när det gäller utlämnande av allmän handling. Detta gynnar även tillgängligheten till det digitala arkivet.

Dokumentansvarig Mats Porsklev	Organisation Sydarkivera	Telefon 0472-39 10 00	Datum 2019-10-01	
Ärende Budget, ekonomiska rapporter och bokslut 2019		Diarienummer SARK/2019:162	Version 0.2	Sida 20

8.3 Arkivmyndighet

Verksamheten ligger väl i fas med planering och samtliga mål för 2019 beräknas vara uppfyllda vid årets slut. Sydarkiveras medlemssamordnare genomför arkivtillsyn inom skolan genom att successivt besöka samtliga förbundsmedlemmar. Rapport från arkivtillsyn 2018 avseende verksamhetsområdena central administration samt trygghet och säkerhet (inkluderande räddningstjänst) har redovisats för förbundsstyrelsen.



Styrelsen för Kommunalförbundet Sydarkivera ansvarar som arkivmyndighet för överlämnade digitala arkiv samt för att utöva tillsyn över förbundsmedlemmarnas informationshantering och arkiv. Styrande dokument är *Strategisk tillsynsplan 2016–2022*. 2019 är inriktningen tillsyn när det gäller informationshantering och arkiv i Skolan. 11 kommunbesök med tillsyn har genomförts enligt plan. Totalt besöker Sydarkivera 26 kommuner och kommunalförbund under året. Majoriteten av resterande kommunbesök är bokade under hösten.

Tillsynen har gått till på så sätt att representanter från de olika verksamheterna inom skolan samlas vid ett tillfälle per kommun. Oftast på den centrala förvaltningen. Vid detta tillfälle genomförs intervjuer där man går igenom ett gemensamt ett frågeformulär. Kommunbesöken utförs av utsedda medlemssamordnare. Tillsynerna kompletteras med verktygen för egenkontroll (webbenkäter). Svarsfrekvensen redovisas i uppföljning av aktivitetsmål och är enligt förväntan, då det är första gången som liknande verktyg används.

Förbundsmedlemmarna är engagerade och intresserade vid tillsynerna. I några fall har det varit svårt att få klartecken för mötesbokning. I samband med besöken har Sydarkivera nått många deltagare från olika yrkesgrupper inom skolan. Tillsynerna har fått igång interna processer ute hos förbundsmedlemmar för att förbättra rutiner och uppdatera informationshanteringsplaner. Rutinen för återkoppling har setts över efter önskemål från de förtroendevalda. I fortsättningen kommer åtgärdsplan och rapport från tillsyn även att skickas för kännedom till ledamöter och ersättare i Sydarkiveras förbundsfullmäktige från den aktuella kommunen.

När det gäller utlämnande av handlingar som finns i överlämnade digitala, har en handfull förfrågningar kommit in under våren. Det har handlat om sökningar i avslutat diarium, sidor från insamlade webbplatser och sökning efter akter i det sociala materialet. Merparten av det sociala materialet gallras i enlighet med lagstiftningen, vilket innebär att det inte är ovanligt att efterfrågade handlingar är gallrade, och därför inte finns att lämna ut

Dokumentansvarig Mats Porsklev	Organisation Sydarkivera	Telefon 0472-39 10 00	Datum 2019-10-01	
Ärende Budget, ekonomiska rapporter och bokslut 2019		Diarienummer SARK/2019:162	Version 0.2	Sida 21

Myndigheterna hos medlemmarna ska i samband med uppdateringar/nyskapade av informationshanteringsplaner eller vid behov av särbeslut samråda med Sydarkivera. Allt fler kommuner skickar utkast för samråd direkt till Sydarkiveras officiella adress.

AKTIVITETSMÅL 2019	UPPFÖLJNING DELÅR
- Kvalitetsgranska överklagade beslut om utlämnade, där domstol ändrar beslutet.	Inga överklaganden har kommit in under våren 2019.
✓ Utarbeta gemensamma rutiner och mallar för utlämnande oberoende om det är analogt eller digitalt.	Målet för 2019 är uppfyllt. Förfrågningsenkäter, checklistor och flödesscheman är framtagna. Sidorna i handboken om utlämnande av allmän handling är publicerade.
☐ Utarbeta former för samordning av utlämnande av allmän handling i de fall då medlemskommunerna ansvarar för det analoga arkivet.	Målet beräknas vara uppfyllt vid årets slut. Hanteras i samband med bokade arkivarbetsträffar under hösten.
Kommunbesök för tillsyn inom verksamhetsområdet central administration, trygghet och säkerhet (2018):	
Slutföra tillsynsbesök som inte kunde bokas in 2018	Målet är uppfyllt Att tillsynsbesöken fick senareläggas beror framförallt på praktiska omständigheter och tidbokning
✓ Bromölla Räddningstjänst	Genomfört 2019-01-17
✓ Östra Göinge, Räddningstjänst	Har avböjt på grund av att de måste reda ut saker på hemma plan.
✓ Höör, central administration	Genomfört 2019-01-24
✓ Karlskrona, central administration	Genomfört 2019-02-07
✓ Sammanställa tillsynsrapport för genomförd tillsyn 2018 avseende verksamhetsområdena central administration samt trygghet och säkerhet (inkluderande räddningstjänst).	Målet för 2019 är uppfyllt. Rapporten redovisades för Förbundsstyrelsen 2019-05-17 (§ 16)
Kommunbesök för tillsyn inom verksamhetsområdet Skolan (2019):	
Genomföra kommunbesök hos samtliga förbundsmedlemmar för att genomföra tillsyn inom verksamhetsområdet Skolan.	Målet beräknas vara uppfyllt vid årets slut. Vi ligger bra till, många besök har genomförts och flera är bokade till hösten.
☐ Alvesta	Planeras till hösten
☐ Borgholm	Bokat 2019-10-02
✓ Bromölla	Genomfört 2019-05-17
☐ Cura individ	Planeras till hösten
✓ Eslöv	Genomfört 2019-02-14
✓ Hässleholm	Genomfört 2019-04-25
✓ Höör	Genomfört 2019-04-12

Dokumentansvarig Mats Porsklev	Organisation Sydarkivera	Telefon 0472-39 10 00	Datum 2019-10-01	
Ärende Budget, ekonomiska rapporter och bokslut 2019		Diarienummer SARK/2019:162	Version 0.2	Sida 22

AKTIVITETSMÅL 2019	UPPFÖLJNING DELÅR
☐ Karlskrona	Planeras till hösten
☐ Karlshamn	Planeras till hösten
☐ Lessebo	Planeras till hösten
☐ Ljungby	Bokat 2019-10-01
☐ Lomma	Planeras till hösten
☐ Markaryd	Bokat 2019-10-14
☐ Mörbylånga	Bokat 2019-09-09
☐ Nybro	Bokat 2019-09-16
✓ Olofström	Genomfört 2019-05-14
✓ Osby	Genomfört 2019-05-09
✓ Oskarshamn	Genomfört 2019-01-10
☐ Region Blekinge	Planeras till hösten
☐ Ronneby	Bokat 2019-10-10
☐ Tingsryd	Bokat 2019-09-17
✓ Vadstena	Genomfört 2019-04-25
✓ Vellinge	Genomfört 2019-05-28
✓ Vimmerby	Genomfört 2019-01-24
✓ Åtvidaberg	Genomfört 2019-03-28
☐ Östra Göinge	Bokat 2019-09-25
Självvärdering – informationsförvaltning och arkiv	
✓ Distribuera enkät för självvärdering till arkivansvariga och enkät för utvärdering till arkivombud. De är en första omgång för test/utvärdering av metod för tillsyn.	Målet för 2019 är uppfyllt Publicerad via handboken på webben. I samband med tillsynsbesök uppmanas berörda förvaltningar att använda enkäterna.
✓ Vid behov återkoppla med rådgivning till de arkivansvariga som besvarat enkäten.	Målet för 2019 är uppfyllt. Medlemssamordnare har tillgång till enkätsvaren. Hanteras fortlöpande.
Checklista för arkivlokaler	31 svar. Kommuner som svarat: Bromölla, Eslöv, Hässleholm, Höör, Olofström, Oskarshamn, Vadstena, Vellinge, Vimmerby, Åtvidaberg
Självvärdering för arkivansvarig	8 svar. Kommuner som svarat: Bromölla, Eslöv, Olofström, Vadstena, Vimmerby. Olofström har arkivansvariga per skola/rektorsområde.
Utvärdering för arkivombud	31 svar. Enkäten är anonym.
Riktlinjer för informationsförvaltning och arkiv	
☐ Juridisk utredning kring vilka handlingar som måste bevaras på papper.	Målet beräknas vara uppfyllt vid årets slut. Utkast överlämnat till Sydarkiveras förbundsjurist. Remiss planeras under hösten.

Dokumentansvarig Mats Porsklev	Organisation Sydarkivera	Telefon 0472-39 10 00	Datum 2019-10-01	
Ärende Budget, ekonomiska rapporter och bokslut 2019		Diarienummer SARK/2019:162	Version 0.2	Sida 23

8.4 Utbildning och pedagogiskt material

Verksamheten ligger väl i fas med planering och målen för 2019 beräknas i huvudsak vara uppfyllda vid årets slut. Utvärderingarna från de utbildningsinsatser som genomförts ger överlag höga betyg till utbildarna och utbildningarnas innehåll. Översyn av framtagna handböcker för arkiv och informationshantering - Hälsa och socialt stöd - nedprioriteras på grund av att resurser behövs för att hantera digitala arkivleveranser.



En samlad bedömning är att behoven av utbildning fortsätter att vara höga. Att nå ut med kunskap om vad som gäller är av yttersta vikt för att uppnå en rättssäker och effektiv informationsförvaltning nu och i framtiden. Det är inte minst avgörande för att i ett långsiktigt perspektiv kunna hantera digitala arkivleveranser på ett kostnadseffektivt och säkert sätt.

Specialinriktade utbildningar anpassade för specifika målgrupper efterfrågas allt mer. De medarbetare som möter förbundsmedlemmarna i vardagen ser att behovet är minst lika stort när det gäller deltagande på förbundets grundläggande utbildningar för olika målgrupper på alla nivåer inom förbundsmedlemmarnas organisationer. Kunskapsnivån är skiftande och i många fall oroväckande låg ute i verksamheterna. Trots det mycket stora behovet av grundläggande kompetenshöjning är det ändå svårt att få medlemmarna att delta på de grundutbildningarna som hålls vid noderna. Sena avbokningar eller att deltagare inte dyker upp är ett fortsatt problem. Med bakgrund av detta har Sydarkivera påbörjat en översyn av förbundets utbildningsverksamhet och utbildningsutbud för att se hur vi på bästa och mest effektiva sätt ska kunna möta upp efterfrågan och behov utifrån de resurser förbundet har att tillgå.

På prov genomfördes under vinterhalvåret 2018/2019 grundutbildningspaketet som distansutbildning via webb. Tanken var att utvärdera intresse och utfall vid den typen av utbildningsinsatser. Utbildningsformen visade sig vara uppskattad och innebära en möjlighet att effektivisera och minska kostnaderna för medlemmar och förbundet. Dock var det svårt att veta exakt antal deltagare eftersom flera personer satt tillsammans på en uppkoppling och återrapporteringen om antal deltagare inte var optimal. Utvärderingar och erfarenheter från testverksamheten med distansutbildning via webb ger bra underlag för att fortsätta satsningen och förbättra rutinerna.

Den främsta avvikelser under våren är genomförandet av en oplanerad specialistutbildning om hemliga handlingar. Bakgrunden var ny säkerhetsskyddslag som gäller från och med 1 april 2019. Utbildningen blev fullbokad och ytterligare ett tillfälle har planerats in 18 oktober.

Sedan februari månad har verksamheten haft en anställd mediaproducent/webbredaktör på deltid, vilket påverkat utbildningsverksamheten mycket positivt. Förbundet har under våren kunnat publicera en första version av *Handbok på webben* som i första hand riktar

Dokumentansvarig Mats Porsklev	Organisation Sydarkivera	Telefon 0472-39 10 00	Datum 2019-10-01	
Ärende Budget, ekonomiska rapporter och bokslut 2019		Diarienummer SARK/2019:162	Version 0.2	Sida 24

sig till arkivansvariga och arkivombud. I handboken publiceras informationsfilmer tillsammans med informationstexter och handböcker inom området informationshantering, informationsförvaltning, dataskydd och informationssäkerhet. Marknadsföring av handboken har påbörjats och den har rönt uppskattning från medlemmarna. Det långsiktiga målet med handbok på webben är att minska behovet av utbildningsinsatser på plats och säkerställa kvalitet i verksamheten med rådgivning.

Sydarkivera behöver fortsätta sitt pågående arbete med att utveckla bra kanaler för kommunikation och informationsspridning för att nå ut med det utbud som finns. Enligt förbundspolicyn ska Sydarkivera "eftersträva efter att använda moderna, beprövade och kostnadseffektiva lösningar för kommunikation". En utmaning är att det finns ett motstånd mot att använda moderna kommunikationskanaler. Strategi för att möta detta är dels att bygga upp ett samarbete med förbundsmedlemmarnas it-ansvariga för att undvika praktiska hinder och dels korta informationsfilmer för att underlätta för deltagare att komma igång med teknik för webbmöten, webbaserade grupparbetsplatser och handbok på webben.

AKTIVITETSMÅL 2019	UPPFÖLJNING DELÅR
Grundutbildning i Alvesta:	
✓ Erbjuda grundutbildning en gång per år på plats i Alvesta:	Målet för 2019 är uppfyllt
✓ Arkiv och informationshantering	2019-05-08 (7 deltagare/max 16)
✓ E-arkiv och digital informationshantering	2019-05-09 (11 deltagare/max 16)
✓ Registratur och diarieföring	2019-05-10 (25 deltagare/inget max)
Webbutbildningar	
✓ Erbjuda webbutbildningar, uppdelat på flera kortare pass	Målet beräknas vara uppfyllt vid årets slut.
✓ Webbutbildningar (pilot), (november-februari 2018/2019)	Genomförda med ca 35–40 deltagare totalt. Flera vid samma uppkoppling.
□ Webbutbildningar, (november-februari 2019/2010)	Publicerade på bokningsportalen.
Intensivutbildningar	
□ Erbjuda intensivutbildningar på plats hos de förbundsmedlemmar som anslutit 2019	Målet beräknas vara uppfyllt vid årets slut.
□ Lomma	Bokad 2019-09-12
□ Mörbylånga	Bokad 2019-09-25
□ Nybro	Bokad 2019-09-26
□ Region Blekinge, Karlshamn (extra)	Bokad 2019-09-17
□ Region Blekinge, Karlskrona	Bokad 2019-09-18
□ Region Blekinge, Karlskrona (extra)	Bokad 2019-09-19
□ Intensivutbildningar på lämpliga geografiska platser utifrån	Målet beräknas vara uppfyllt vid årets slut.

Dokumentansvarig Mats Porsklev	Organisation Sydarkivera	Telefon 0472-39 10 00	Datum 2019-10-01	
Ärende Budget, ekonomiska rapporter och bokslut 2019		Diarienummer SARK/2019:162	Version 0.2	Sida 25

AKTIVITETSMÅL 2019		UPPFÖLJNING DELÅR
förbundsmedlemmarnas behov och önskemål.		
☒ Gnesta ☒ Hässleholm ☐ Bräkne-Hoby		2019-04-11 (68 deltagare/max 80) Inställd p g a för få anmällda Bokad 2019-10-23
Specialistutbildningar		
☒ Erbjuda specialistutbildningar 3 offentlighet- och sekretess och en om kommunallagen		Målet beräknas vara uppfyllt vid årets slut. Extra utbildningar har genomförts om hemliga handlingar.
☒ Offentlighet och sekretess ☒ Offentlighet och sekretess ☒ Hemliga handlingar (extra) ☐ Kommunallagen ☐ Hemliga handlingar (extra) ☐ Offentlighet och sekretess		2019-01-31 (57 deltagare/max 60). 2019-04-01 (52 deltagare/max 60). 2019-05-08 (74 deltagare/max 85). Bokad 2019-09-05 Bokad 2019-10-18 Bokad 2019-10-24
Korta informationsfilmer via Handboken på webben		
☐ Producera 3–5 informationsfilmer med koppling till den webbaserade handboken		Målet beräknas vara uppfyllt vid årets slut.
☒ Arkivbeskrivning ☒ Arkivombud ☐ Informationskartläggning ☐ Riskbedömning (informationssäkerhet) ☐ Yammer		Publicerad februari 2019 Publicerad maj 2019 Inväntar manus Inväntar manus Pågående
Handböcker och mallar		
☐ Slutföra och distribuera handböcker och mallar		Målet beräknas vara uppfyllt vid årets slut.
☒ Förteckna analoga arkiv ☒ Checklista förbereda arkivleverans ☐ Upprätta informationshanteringsplan		Klar och utlagd på Yammer Klar och utlagd på Handboken på webben Färdigställd, kommer att publiceras under hösten
- Översyn av framtagna handböcker för arkiv och informationshantering – Hälsa och socialt stöd		Målet kommer inte att vara uppfyllt vid årets slut. Nedprioriteras på grund av att resurser behövs för att hantera digitala arkivleveranser.
Handbok på webben		
☒ Första version av webbaserad handbok om informationsförvaltning och arkiv		Målet för 2019 är uppfyllt Publicerad på www.sydarkivera.se .

Dokumentansvarig Mats Porsklev	Organisation Sydarkivera	Telefon 0472-39 10 00	Datum 2019-10-01	
Ärende Budget, ekonomiska rapporter och bokslut 2019		Diarienummer SARK/2019:162	Version 0.2	Sida 26

8.5 Verksamhetsstöd och rådgivning

Verksamheten ligger väl i fas med planering och samtliga mål för 2019 beräknas vara uppfyllda vid årets slut. Utvärderingarna som genomförts ger över lag godkända betyg till föreläsare och innehåll i samband med nätverksträffar. Användandet av mallarna inom konceptet VerKSAM Arkivredovisning ökar. Mallarna bidrar till en bättre offentlighetsstruktur genom mer enhetliga beslut kring gallring och bevarande.



Nätverksträffar genomförs enligt ett nytt koncept med träffar för olika verksamhetsområden. Det är efter önskemål från förbundsmedlemmarna som Sydarkivera testat detta koncept. Nätverksträffarna har inte riktigt hittat formerna än. Insamlade utvärderingar ger ett bra underlag inför planering 2020.

Med den växande förbundskretsen har formerna för arkivträffar arbetats om. Gemensamma arbetsdagar för arkivarierna planeras till hösten kompletterade med träffar på noderna (Alvesta, Hässleholm, Karlskrona och Vimmerby). Arbetsdagarna och nodträffarna genomförs på Sydarkiveras kontor med enkel fika. Arbetsdagarna syftar till att arbeta med gemensamma frågeställningar och ta fram underlag till mallar och instruktioner.

När det gäller workshoparna för informationskartläggning inom skolan varierar omdömena kraftigt. Bland annat på grund att förväntningar och förkunskaper varit skiftande. Informationskartläggning är ett ord som ger olika associationer för olika professioner. Det innebär att det blir en sammanblandning av informationshanteringsplaner (gallring/bevarande), säkerhetsklassning, processkartläggning och informationsmodellering. Redan under våren genomfördes förändringar i upplägget för att bättre möta deltagarnas och Sydarkiveras behov. Utvärderingarna har analyserats inför höstens workshopar.

Mallarna inom Konceptet VerKSAM arkivredovisning uppdateras enligt plan i samarbete med förbundsmedlemmarna och andra intresserade. Både nätverket och användandet av mallar växer stadigt. Ungefär 290 deltagare i nätverket VerKSAM från omkring 80 olika organisationer, framförallt kommuner men även statliga myndigheter och enskilda organisationer. Det är aktivt deltagande på nätverket VerKSAM på Yammer. Frågorna om VerKSAM fortsätter att öka. En funktionsadress har skapats för att hantera frågor som kommer via mejl. Som en del av omvärldsbevakningen har vi deltagit i ett seminarium om Samrådsgruppens KLASSA 2.0, både på plats och via webben. Seminariet bjöd bland annat på erfarenheter från kommuner som använder KLASSA, men gav inte så mycket matnyttigt rörande uppdateringen av själva klassificeringsstrukturen.

Medlemssamordningen hanteras av Sydarkiveras arkivarier och är till för att ge bästa stöd till förbundsmedlemmarna. Medlemssamordningen är central för Sydarkiveras

Dokumentansvarig Mats Porsklev	Organisation Sydarkivera	Telefon 0472-39 10 00	Datum 2019-10-01	
Ärende Budget, ekonomiska rapporter och bokslut 2019		Diarienummer SARK/2019:162	Version 0.2	Sida 27

samarbete med förbundsmedlemmarna. Erfarenheten visar att det är mycket viktigt för kommunerna att ha en utpekad samordnare att vända sig till. Grundtanken är att kontaktpersoner och andra nyckelpersoner hos förbundsmedlem alltid vet vem de ska vända sig till. Arkivarierna har 1–2 dagar i veckan för att hantera medlemssamordningen. Rutinerna har utarbetats och anpassats under de år som Sydarkivera växt från 11 förbundsmedlemmar till 27.

AKTIVITETSMÅL 2019	UPPFÖLJNING DELÅR
Rådgivning	
☐ Rutiner för att hantera frågor från förbundsmedlemmarna och se till så att vanliga frågor/svar publiceras på webben.	Målet beräknas vara uppfyllt vid årets slut. Demo-sajt med förbättrad FAQ har satts upp under våren. Arbetet med rutiner fortsätter hösten.
Nätverksträffar på plats i Alvesta:	
✓ Genomföra planerade nätverksträffar på plats i Alvesta	Målet beräknas vara uppfyllt vid årets slut.
✓ Arkivträff, tema arkivredovisning	2019-02-07 (10 deltagare, max 40) Temadag med Riksarkivet flyttades på grund av förhinder till träffen i juni.
✓ Kultur och fritid, kommunikatörer	2019-03-14 (22 deltagare, inget max) Tema e-plikt med Kungliga biblioteket
✓ Vård och omsorg, socialt och ekonomiskt stöd	2019-03-21 (30 deltagare, inget max) Tema mellanarkiv med R7e-arkiv
✓ Bygg, miljö, teknik	2019-05-23 (22 deltagare, inget max) Tema mellanarkiv: goda exempel bygglovsarkiv
✓ Arkivträff	2019-06-13 (26 deltagare, max 40) Tema arkivredovisning med Riksarkivet
☐ Arkivarbetsträff (ersätter en arkivträff)	Bokad 2019-09-11
☐ Kommunledning/central förvaltning	Bokad 2019-10-10 Externa deltagare: Office 365 och Systemkarta
☐ Arkivarbetsträff (ersätter en arkivträff)	Bokad 2019-10-16
☐ Arkivarbetsträff (ersätter en arkivträff)	Bokad 2019-11-13
☐ Arkivarbetsträff (ersätter en arkivträff)	Bokad 2019-12-11
☐ Arkivträff	Inställd, ersatt av arkivarbetsträff
☐ Räddningstjänsten	Bokad 2019-10-02
Nodträffar - Regionala träffar i de olika regionerna:	
- Genomföra planerade nodträffar	Målet kommer inte att vara uppfyllt vid årets slut.
☐ Alvesta	Bokad 2019-10-03
☐ Hässleholm	Bokad 2019-10-25
☐ Vimmerby	Bokad 2019-10-31
Temadagar och konferenser:	
☐ Registratorskonferens	Bokad 2019-09-19

Dokumentansvarig Mats Porsklev	Organisation Sydarkivera	Telefon 0472-39 10 00	Datum 2019-10-01	
Ärende Budget, ekonomiska rapporter och bokslut 2019		Diarienummer SARK/2019:162	Version 0.2	Sida 28

AKTIVITETSMÅL 2019	UPPFÖLJNING DELÅR
☐ Temadag informationssäkerhet med Fia Ewald	Bokad 2019-10-17
Nätverk på webben (Yammer)	
☐ Översyn när det gäller grupper på Sydarkiveras nätverk på webben för bättre samstämmighet med paketering av nätverksträffar.	Målet beräknas vara uppfyllt vid årets slut. Planeras hösten
☐ Moderera nätverket VerKSAM på Yammer och rensa inaktiva konton	Målet beräknas vara uppfyllt vid årets slut. Planeras hösten 2019
Informationskartläggning, fokus Skolan:	
Genomföra informationskartläggning inom Skolan	Målet beräknas vara uppfyllt vid årets slut.
✓ Trygghet och säkerhet (extra)	2019-02-12 (8 deltagare, max 25)
✓ Grundskola, fritids, grundsärskola	2019-02-26 (47 deltagare, max 60)
✓ Gymnasieskola, gymnasiesärskola, vuxenskola	2019-03-19 (27 deltagare, max 25)
✓ Elevhälsa och elevhälsovård	2019-03-26 (23 deltagare, max 50)
☐ Gemensamma arbetsdag, skolan	Bokad 2019-11-05
☐ Gemensamma arbetsdag, skolan	Bokad 2019-11-12
☐ Gemensamma arbetsdag, skolan	Bokad 2019-11-19
☐ Gör det själv-kit" för informationskartläggning på hemmaplan	Arbete pågår
Användartäffar VerKSAM Arkivredovisning i Hässleholm:	
Genomföra användarträffar VerKSAM Arkivredovisning	Målet beräknas vara uppfyllt vid årets slut.
✓ Användarträff VerKSAM	2019-01-31 (16 deltagare, max 25)
✓ Användarträff VerKSAM	2019-04-23 (14 deltagare, max 30)
☐ Användarträff VerKSAM	Bokad 2019-12-03
Mallar och instruktioner för VerKSAM arkivredovisning:	
☐ Ny version VerKSAM Plan 1.5	Målet beräknas vara uppfyllt vid årets slut. Utkast till ny version på remiss september 2019.
☐ Instruktion VerKSAM Plan	Målet beräknas vara uppfyllt vid årets slut. Kvalitetssäkras. Utkast klart. Planerad publicering i september 2019.
☐ Uppstartsmöte – behov av omtag när det gäller konceptet VerKSAM Arkivredovisning	Målet beräknas vara uppfyllt vid årets slut. Planeras hösten 2019
☐ Planera omtag "VerKSAM Arkivredovisning 2" inför 2020	Målet beräknas vara uppfyllt vid årets slut. Planeras hösten 2019
Årshjul	
☐ Plan för nätverksträffar och arbetsdagar 2020	Målet beräknas vara uppfyllt vid årets slut. Påbörjat

Dokumentansvarig Mats Porsklev	Organisation Sydarkivera	Telefon 0472-39 10 00	Datum 2019-10-01	
Ärende Budget, ekonomiska rapporter och bokslut 2019		Diarienummer SARK/2019:162	Version 0.2	Sida 29

8.6 Tillgänglighet till arkivinformation

Verksamheten ligger i fas med planering och samtliga mål för 2019 beräknas vara uppfyllda vid årets slut. Det har ännu inte samlats in några större mängder information till det digitala arkivet. Det innebär att verksamheten är under uppstart.

Arbetet med att tillgängliggöra arkiverad webb har startats upp. Det finns insamlade webbplatser 2016–2019 och målet är i ett första steg att förbundsmedlemmarna ska kunna logg in och titta på arkiverad webb. På grund av förändringar i personella resurser finns det risk för att målet inte kommer att vara uppfyllt vid årets slut.

Webbarkivet har efterfrågats mer än förväntat. Det är framförallt kommunikatörer som är intresserade av att gå tillbaka och se hur webben har sett ut tidigare. Det skulle därutöver spara mycket tid för Sydarkiveras handläggare om förbundsmedlemmars kommunikatörer på egen hand kan logga in för att granska och godkänna insamlad webb. Idag sker granskning och godkännande i samband med webbmöten.



Riksarkivet har bjudits in till arkivträff för information och diskussion om Nationella ArkivDatabasen (NAD). Både förbundsmedlemmarna och Sydarkivera kan leverera sökinformation till databasen för att underlätta samsök. När ansvariga handläggare har utbildning i arkivförteckningssystemet så ska överförda arkivleveranser förtecknas.

AKTIVITETSMÅL 2019	UPPFÖLJNING DELÅR
☐ Förteckna överlämnade digitala arkivleveranser.	Målet beräknas vara uppfyllt vid årets slut. Arkivförteckningssystem har införts. Överlämnade arkiv förtecknas efter leveransgodkännande.
✓ Skapa förutsättningar för leverans till Nationella ArkivDatabasen (NAD).	Målet för 2019 är uppfyllt. Riksarkivet har bjudits in till arkivträff. Sydarkiveras arkivförteckningssystem har stöd för leverans till NAD.
✓ Sätta upp grundplattform för externa tjänster	Målet för 2019 är uppfyllt.
✓ Ta fram förslag till lösning för att dela ut insamlad webb så att webbarkivet blir tillgängligt från kommunarkiven och Sydarkiveras noder	Målet för 2019 är uppfyllt. Uppdragsbeskrivning med krav-lista är beslutad. Egenutvecklad portal för inloggning och visningsprogram öppen källkod.
- Tillgängliggöra insamlad webb för förbundsmedlemmarna, åtkomst via kommunarkiven	Målet kommer troligtvis inte att vara uppfyllt vid årets slut. Arbetet med utveckling är pausat på grund av förändringar på personalsidan.

Dokumentansvarig Mats Porsklev	Organisation Sydarkivera	Telefon 0472-39 10 00	Datum 2019-10-01	
Ärende Budget, ekonomiska rapporter och bokslut 2019		Diarienummer SARK/2019:162	Version 0.2	Sida 30

8.7 Bevarandeplanering och samordning

Verksamheten ligger i fas med målen för år 2019. Sydarkivera har etablerat sig som arkivorganisation och deltar i såväl nationella som europeiska samarbeten. Det ger goda möjligheter att långsiktigt upprätthålla förbundets förmåga att på ett hållbart sätt säkerställa digitalt bevarande. Inriktningsbeslut för nya leveranstyper har inte prioriterats under våren. Det beror framförallt på en stor mängd pågående utredningar och digitala arkivleveranser.

Sydarkivera har valt att gå med i DLM-forum (*Data Lifecycle Management*) som är en europeisk samverkans-organisation inom arkivområdet. Medlemskapet ger insyn i pågående projekt och möjlighet till deltagande vid möte, konferenser och utbildningar. Nuvarande ordförande i DLM-forum är chef för det danska Riksarkivets digitala arkiv. Med anledning av detta har ett besök genomförts i Köpenhamn och förbundschefen har presenterat Sydarkivera vid medlemsmötet i Bern 21–22 maj (dnr SARK/2019:81).

Genom DLM-forum deltar Sydarkivera i det Europeiska projektet *E-ARK3* med både kunskap och kompetens inom digitalt bevarande som programvaror som utvecklats av förbundet och licensierats med öppen källkod. Projektet ersätter stor del av personalkostnaderna och även vissa omkostnader. Projektet *E-ARK3* producerar specifikationer, programvaror, utbildningar med mera till det europeiska byggblocket för e-arkiv (*Connecting Europe, Building Blocks, eArchiving*). Andra intressanta byggblock som är intressanta för kommande e-tjänster är eID och eSignatur, svensk myndighet som ansvarar för detta är DIGG Myndigheten för digital förvaltning.

En bärande del av byggblocket för e-arkiv är de specifikationer för olika informationsformat som arbetas fram av *DILCIS Board (Digital Information LifeCycle Interoperability Standards Board)*. De gemensamma specifikationerna på EU-nivå (*Common Specification CS*) baseras på väletablerade standarder. Specifikationerna implementeras i Sverige som FGS, Förvaltningsgemensamma Specifikationer. Det handlar om specifikationer för att säkerställa interoperabilitet för överföring, långsiktigt bevarande och återanvändande av information.

När det gäller nationella projekt har Sydarkivera deltagit följande projekt:

- Boverket: Får jag lov? (projektgrupp och styrgrupp)
- Riksarkivet: FGS Databas (projektgrupp och testgrupp)
- Inera: Förstudie e-arkiv (referensgrupp)
- Länsarkiven: Förstudie e-arkiv enskilda arkiv (referensgrupp) FJL, Inera, länsarkiven, RA

Föreningen för Arkiv i Landsting och kommuner (FALK) arrangerade sin årliga konferens i Alvesta den 14–16 maj. I anslutning till konferensen arrangerades ett studiebesök hos Sydarkivera. Under studiedagen besökte ett 100-tal personer kontoret i Alvesta. Förutom konferensdeltagare kom besök från Inera, R7 e-arkiv, kommunerna Karlstad, Kumla, Nacka och Ydre samt regionerna Blekinge, Sörmland och Uppsala. Det var en intensiv dag med visning av programvaror, hur det funkar med digitala arkivleveranser,

Dokumentansvarig Mats Porsklev	Organisation Sydarkivera	Telefon 0472-39 10 00	Datum 2019-10-01	
Ärende Budget, ekonomiska rapporter och bokslut 2019		Diarienummer SARK/2019:162	Version 0.2	Sida 31

information om det europeiska samarbetet, föredrag om hur Sydarkivera bildats och samverkansformer med mycket mera.

Sydarkivera har skickat både talare och deltagare till temadag om filformat 28 mars 2019 i Stockholm. Temadagen arrangerades av Föreningen för arkiv och informationsförvaltning (FAI). Sydarkivera är organisationsmedlem.

AKTIVITETSMÅL 2019	UPPFÖLJNING DELÅR
Externa projekt och FGS utveckling:	
☐ Riksarkivets projekt för att utveckla FGS Databas, delta i styrgrupp och arbetsgrupp.	Projektet kommer att förlängas. Gemensam extern labbmiljö har tillskapats för deltagare i projektet. Programvaror med stöd för att skapa och kontrollera Siard-paket har installerats.
☒ Tillhandahålla testdata och arbetsplats för projekt för metodutveckling för gallring och bevarande av relationsdatabaser som genomförs i form av examensarbete (student vid Blekinge tekniska högskola).	Målet för 2019 är uppfyllt. Arbetet resulterade i master-uppsats från Blekinge Tekniska Högskola/Institutionen för programvaruteknik: <i>Automated Culling of Data in a Relational Database for Archiving</i> (Simon Nilsson)
☐ Boverkets projekt Får jag lov? (digitala bygglov), delta i styrgrupp och arbetspaketet Arkiv, AP 4.	Målet beräknas vara uppfyllt vid årets slut. Projektet redovisas i september
Systeminventering	
☒ Färdigställa och publicera Rapport Systeminventering 2018.	Målet för 2019 är uppfyllt. Redovisning i samband med förbundsstyrelsens sammanträde 2019-05-17.
☐ Genomföra systeminventering hos nya förbundsmedlemmar.	Målet beräknas vara uppfyllt vid årets slut. Uppstartsmöte genomfördes i Hässleholm 14 juni, två kommuner av tre deltog. Slutdatum för inlämning av systemlistor är 12 september.
☐ Fortsätta arbetet med systeminventering hos de kommunala bolagen.	Målet beräknas vara uppfyllt vid årets slut. Handläggare har varit i kontakt med i stort alla 50-tal bolag. Ungefär 60 % har lämnat in någon form av systemlista. Under hösten fortsätter arbete med att sammanställa och bearbeta listorna. Arbetet förväntas fortsätta in på 2020.
☐ Se över och eventuellt förbättra och utveckla metodiken för systeminventering. Samordning av	Målet beräknas vara uppfyllt vid årets slut.

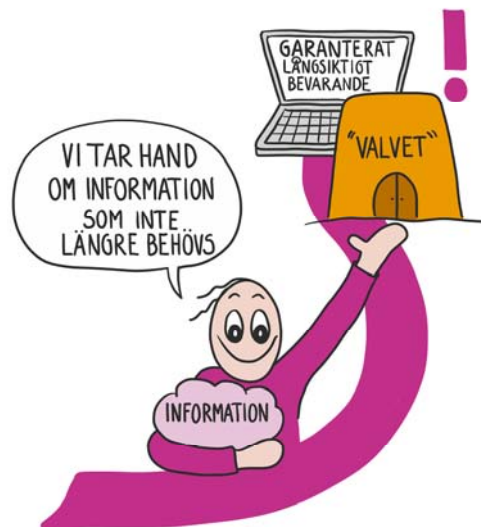
Dokumentansvarig Mats Porsklev	Organisation Sydarkivera	Telefon 0472-39 10 00	Datum 2019-10-01	
Ärende Budget, ekonomiska rapporter och bokslut 2019		Diarienummer SARK/2019:162	Version 0.2	Sida 32

AKTIVITETSMÅL 2019	UPPFÖLJNING DELÅR
gemensamma mallar, former för kommunikation och uppföljning med mera.	Kontakt har etablerats med nationell portal för systemkarta. Företrädare har bjudits in till nätverksträff 10 oktober.
Inriktningsbeslut – digitala arkivleveranser:	
Sammanställa beslutsunderlag för inriktningsbeslut när det gäller digitala arkivleveranser. Inriktningsbesluten fungerar som direktiv för att starta upp nya leveransutredningar.	Målet beräknas vara uppfyllt vid årets slut.
☐ Audio och video-upptagningar	Pågår. Beslut kvartal 4.
☐ Dokument och foton i filkatalog	Pågår. Beslut kvartal 4.
☐ Personalinformation ("lönelistor")	Pågår. Beslut kvartal 4.
☐ Ärende- och dokumenthantering	Pågår. Beslut kvartal 4.
Råd och stöd till systemförvaltare:	
☐ Starta upp nätverk för systemförvaltare.	Målet beräknas vara uppfyllt vid årets slut. Nätverksträff planerad 2019-11-21
☐ Sammanställa information med tips och råd inför upphandling att publicera i handbok på webben.	Målet beräknas vara uppfyllt vid årets slut. Arbetet har påbörjats.

Dokumentansvarig Mats Porsklev	Organisation Sydarkivera	Telefon 0472-39 10 00	Datum 2019-10-01	
Ärende Budget, ekonomiska rapporter och bokslut 2019		Diarienummer SARK/2019:162	Version 0.2	Sida 33

8.8 Digitala arkivleveranser

Verksamheten ligger i fas med planeringen och målen för 2019 beräknas i allt väsentligt att vara uppfyllda vid årets slut. Verksamhetsområdet kännetecknas fortsatt av att i hög grad vara ett område under utveckling, där löpande operativa aktiviteter blandas med metodutveckling. Digitala arkivleveranser behöver ske i samarbete med berörda förvaltningar, varför det finns ett beroende till aktiviteter som måste slutföras hos förbundsmedlem innan arkivleverans kan ske.



Arbetet med uttag från inaktiva journalsystem fortsätter enligt plan och årliga leveranser av digitala akter som förs enligt Hälso och sjukvårdslagen (HsL), Socialtjänstlagen (SoL) Lagen om stöd och service (LSS) har börjat bli rutin.

Sydarkivera har framgångsrikt hanterat utskrift av journaler från system som saknar arkivmodul för uttag och där det också finns kryptering på fil- eller databasnivå med hjälp av en utskriftsrobot. Arkivering sker genom automatiserad utskrift till Pdf-fil. Det fungerar i korthet så att användargränssnittets funktioner används och en programvara "tränas" på att göra utskrifter på samma sätt som en mänsklig användare. Detta är användbart i de fall som det inte finns ansvarig leverantör, eller leverantörer/konsulter som är villiga att göra uttag. Två leveranser har slutförts och ytterligare ett arbete planeras under hösten.

De första pilotleveranserna när det gäller personakter och patientjournaler från aktiva journal/akt-system (Procapita/Lifecare och Treserva) har genomförts. Det är fortsatt utmaningar för många förbundsmedlemmar att komma ifatt med registervård och gallring. Funktioner för uttag i den här typen av system är beroende av funktioner för att hantera gallring. Funktionaliteten beror på att det finns tvingande bestämmelser om gallring i lagstiftningen (framförallt SoL), vilket omöjliggör leverans i befintligt skick. Genomförd gallring är därför en förutsättning för att kunna leverera information till Sydarkiveras bevarandeplattform. En del förbundsmedlemmar har inte upphandlat moduler för att kunna hantera gallring och digitalt bevarande. Intensiva insatser har genomförts när det gäller rådgivning och utbildning till systemförvaltare och ansvariga handläggare.

Systemet BAB används av ca hälften av landets kommuner för att hantera bostadsanpassningsbidrag. Databasarkivering enligt standarden Siard har visats sig fungera bra i praktiken och de första skarpa leveranserna har tagits emot. Metodiken är en stor möjliggörare för framtida leveranser av verksamhetssystem som har sin information lagrad i relationsdatabaser utan kryptering. Det finns en överenskommelse med produktägaren om att arkivera hela applikationen, vilket möjliggör komplett BAB-

Dokumentansvarig Mats Porsklev	Organisation Sydarkivera	Telefon 0472-39 10 00	Datum 2019-10-01	
Ärende Budget, ekonomiska rapporter och bokslut 2019		Diarienummer SARK/2019:162	Version 0.2	Sida 34

arkivering av databas både i Siard-format och i ursprungligt format. När det gäller arkivering av relationsdatabaser är Riksarkivets projekt FGS databas och utveckling av specifikationer och öppen källkods-produkter i europeisk samverkan via DLM-forum en viktig framgångsfaktor. Utveckling av specifikationer, metoder och programvaror kommer att fortsätta i projektet E-ARK3 (se 3.7 Bevarandeplanering och samordning). Förutom BAB har databaser från två äldre diariesystem arkiverats i formatet Siard.

Merparten av det äldre digitala materialet har samlats in. Det innebär att arbetet kan fortsätta med metodik för att överföra till bevarandeplattform.

Webbarkiveringen sker i enlighet med plan och utvecklingsinsatser har genomförts för ökad automatisering i flödet.

Nuvarande version av paketeringsverktyg har under våren 2019 visat sig inte fullt ut fungera stabilt för större leveranser ute på plats hos förbundsmedlem. Arbeta för att uppgradera paketeringsverktyget har därför fått prioriteras. För att inte tappa för mycket fart, har alternativa metoder för paketering av databaser och filkataloger på plats hos förbundsmedlem utarbetats. De alternativa metoderna kommer att hjälpa till med att snabba upp arbetet med digitala arkivleveranser. Vissa arkivleveranser har ändå påverkats, och det blir till följd av detta täta bokningar under hösten 2019 och viss risk för att några av de planerade leveranserna kan dröja in på nästa år.

Sydarkivera är fortfarande okänt hos många förbundsmedlemmar. Det är inte alltid it- eller säkerhetsfunktioner är informerade om förbundets uppdrag och bemyndigande som arkivmyndighet. I förekommande fall får Sydarkivera inte åtkomst till de informationsresurser som behövs för att genomföra tester och uttag. Det gäller till exempel åtkomst till användargränssnitt eller testdatabaser för kartläggning av användargränssnitt och uttagsfunktioner. Detsamma gäller för att få tillgång till databaskopior för att kunna göra tester. Ett flertal kontakter har tagits av vilka endast ett fåtal lett fram till att vi kunnat få del av testdata. Som ett led i att sprida information och förankra uppdraget hos förbundsmedlem kommer information att ske i samband med planerad nätverksträff för kommunledning den 10 oktober.

I dialog med styrelsen, kommundirektörer och kontaktpersoner har en modell för översiktlig rapportering av status i arbetet med digitala arkivleveranser arbetats fram. Från och med nästa år kommer därigenom information om digitala arkivleveranser att kunna presenteras på ett mer överblickbart sätt. Önskemål om förenklad redovisning kommer framförallt från kommunerna centralt (kanslier och kontaktpersoner).

Dokumentansvarig Mats Porsklev	Organisation Sydarkivera	Telefon 0472-39 10 00	Datum 2019-10-01	
Ärende Budget, ekonomiska rapporter och bokslut 2019		Diarienummer SARK/2019:162	Version 0.2	Sida 35

8.8.1 Övergripande

AKTIVITETSMÅL 2019	UPPFÖLJNING DELÅR
✓ Översiktlig leveransrapport med beskrivning av status i pågående leveransprojekt, hinder samt förslag till lösningar.	Leveransrapport 2019 har producerats. Diskuteras vidare i ledningsgruppen i ett första skede.

8.8.2 Leveransutredningar

Utredning av digitala arkivleveranser pågår normalt sett under 1–3 år. Under tiden samlas utredningsmaterial in, testleveranser utförs och det sker också metodutveckling. Rapporterna behöver inte vara klara för att genomföra pilot-leveranser. Rapporterna från slutförda leveransutredningar dokumenterar bakgrund och lösningsförslag.

AKTIVITETSMÅL 2019	UPPFÖLJNING DELÅR
Slutföra leveransutredningar:	
☐ <i>Asynja</i> – Journalsystem personalhälsovård	Målet beräknas vara uppfyllt vid årets slut. Inväntar kompletterande uppgifter efter beställning av uttag och testleverans.
☐ <i>Infosoc</i> – Ärendehanteringssystem inom socialt stöd	Målet beräknas vara uppfyllt vid årets slut. Återstår revidering efter inkomna synpunkter och korrektur.
☐ <i>Isox</i> - Ärendehanteringssystem inom socialt stöd (IFO och arbetsmarknad)	Målet beräknas vara uppfyllt vid årets slut. Allt underlag har sammanställts och arbete pågår med rapport.
Fortsätta påbörjade leveransutredningar:	
✓ BAB – Register för bostadsanpassning	Målet för 2019 är uppfyllt. Avstämningar med produktägare/ leverantör har genomförts. Tester och utvärdering av verktyg och metodik har slutförts. Två skarpa leveranser har genomförts och ytterligare är inplanerade.
☐ <i>Diabas</i> – Centralt diarium	Arbetet med rapport nedprioriterat. Åtkomst till nödvändig data för att göra sökningar har säkerställts. Arbetet med att förbereda tjänst för att söka i diariet prioriteras istället (sökregister till pappersakter hos Region Blekinge).
☐ <i>ProCapita</i> – ärende-hanteringssystem för HSL, SoL, LSS och IFO	Målet beräknas vara uppfyllt vid årets slut. Används av 16 förbundsmedlemmar. Första leverans genomförd och vi inväntar undertecknad leveransöverenskommelse. Förväntad leverans från ytterligare 1–3 förbundsmedlemmar under hösten. Leveransutredning planeras slutföras hösten 2020. Flertalet har påbörjat gallring, dock i varierande utsträckning.

Dokumentansvarig Mats Porsklev	Organisation Sydarkivera	Telefon 0472-39 10 00	Datum 2019-10-01	
Ärende Budget, ekonomiska rapporter och bokslut 2019		Diarienummer SARK/2019:162	Version 0.2	Sida 36

AKTIVITETSMÅL 2019	UPPFÖLJNING DELÅR
✓ <i>PMO – elevhälsovårds-journaler</i> ✓ Kontrollera status angående befintliga installationer och delta i nationellt nätverk angående arkiveringsinsatser.	Målet för 2019 är uppfyllt. Arbetet pågår enligt plan och fortsätter under hösten 2019. 21 förbundsmedlemmar har PMO, ungefär hälften av dessa har arkiveringsmodul. Det är ingen som har kommit igång med att använda modulen. Viktig samarbetspartner är gemensam förvaltnings-organisation i Kalmar län (Oskarshamn och Vimmerby förbundsmedlemmar). Heldag gemensamt arbetsmöte planeras. Modulen är förutsättning för effektiv arkivering. Förnyad kontakt med nationellt nätverk planeras därefter.
Påbörja leveransutredningar:	
✓ <i>Ecos – ärendehanterings-system inom miljö</i>	Målet för 2019 är uppfyllt Arbetet har påbörjats enligt plan och fortsätter 2020–2021. Det är 10 förbundsmedlemmar som har Ecos. Systemkartläggningar (som täcker in alla förekommande versioner) har genomförts hos tre medlemsorganisationer. Det finns arkivmodul och direktarkivering till produkten AGS. Metodik för telefonintervjuer för att samla in uppgifter utarbetas. Två kommuner har gått över till Ecos 2 än så länge. Testdata har efterfrågats, men vi har inte fått svar.
✓ <i>Treserva - ärendehanteringssystem inom hälso- och sjukvård samt omsorg</i>	Målet för 2019 är uppfyllt Arbetet har påbörjats enligt plan och fortsätter 2020–2021. Det är 7 förbundsmedlemmar som har Treserva. Endast två förbundsmedlemmar har arkiveringsmodulen (ingår inte på samma sätt som ProCapita/Lifecare). Kontakt har tagits med möjliga pilot-kommuner. Tingsryd har en inaktiv installation.
✓ <i>Journal 3 – äldre system för elevhälsovårdsjournaler</i>	Målet för 2019 är uppfyllt Endast en förbundsmedlem har Journal 3. Arbetet har påbörjats enligt plan med dokumentation av användargränssnitt med mera.
✓ <i>Sociala media</i>	Målet för 2019 är uppfyllt Arbetet har påbörjats enligt plan och fortsätter 2020–2021. Tester har utförts bland annat med Region Blekinge och Landstingets Twitter-arkiv. Sociala media används inom många verksamhetsområden och för flera olika ändamål.

Dokumentansvarig Mats Porsklev	Organisation Sydarkivera	Telefon 0472-39 10 00	Datum 2019-10-01	
Ärende Budget, ekonomiska rapporter och bokslut 2019		Diarienummer SARK/2019:162	Version 0.2	Sida 37

AKTIVITETSMÅL 2019	UPPFÖLJNING DELÅR
☐ <i>Diverse inaktiva verksamhetssystem eller register som har relationsdatabaser som datalager</i>	Målet beräknas vara uppfyllt vid årets slut. Kontakt är tagen med de flesta kommuner som har inaktiva system för att identifiera lämpliga pilotprojekt. Insamling av underlag via webbenkät "övergripande systemvärdering". Fråga om testdata har ställts till ett antal medlemskommuner. Lessebo kommun deltar med två inaktiva ekonomisystem (eventuellt gallringsarkiv).

8.8.3 Genomföra digitala arkivleveranser

I redovisningen klarmarkeras leveranser vid överföring/transport till Sydarkivera. Arbetet fortsätter därefter med arkivvårdande insatser innan leveransgodkännande slutligen skickas och resurser kan avvecklas hos förbundsmedlem. Leveransgodkännande kan dröja ytterligare beroende på hur komplicerade förfarandena är med konvertering till bevarandeformat och kontroller med mera. Anledningen till att vi utgår från leveransdatum är det i dagsläget är den aktivitet i processen hanteras mest rutinmässigt. Från och med nästa år kommer rutinerna för leveransgodkännande att vara mer utarbetade.

AKTIVITETSMÅL 2019	UPPFÖLJNING DELÅR
PERSONAKTER OCH PATIENTJOURNALER:	
Asynja (personalhälsovård)	
☐ Slutföra leverans, Karlskrona	Målet beräknas vara uppfyllt vid årets slut. Arbetet hade senarelagts på grund av att beslut angående arkivmyndighet hade dragit ut på tiden. Beställning av uttag är lagd av verksamheten hos systemleverantören. Kontaktpersonen på förvaltningen ska följa upp hur långt systemleverantören kommit i arbetet och därefter återkoppla.
Gamla Omsorg VO/LSS/ IFO, Sofia Omfale/Sofia IFO	
Slutföra pågående uttag och leveranser	
☐ Eslöv	Målet beräknas vara uppfyllt vid årets slut. Uttag är gjort och verifiering återstår innan leverans slutförs. Arbete pågår med leveransöverenskommelse. Systemet/systemen har använts av tre olika myndigheter och finns i tre instanser med ett antal databaser.
☐ Karlshamn	Målet beräknas vara uppfyllt vid årets slut. Uttaget är gjort och verifiering återstår. Tid bokas för att gå igenom hur kontroll genomförs.
✓ Ljungby	Målet för 2019 är uppfyllt Leverans genomförd 2019-08-27 av årsavställning. Årlig leverans i ytterligare två år.
- Osby	Systemet är avvecklat, felrapporterat

Dokumentansvarig Mats Porsklev	Organisation Sydarkivera	Telefon 0472-39 10 00	Datum 2019-10-01	
Ärende Budget, ekonomiska rapporter och bokslut 2019		Diarienummer SARK/2019:162	Version 0.2	Sida 38

AKTIVITETSMÅL 2019	UPPFÖLJNING DELÅR
☐ Tingsryd	Målet beräknas vara uppfyllt vid årets slut Hämtning bokas under hösten.
☐ Åtvidaberg	Prognos finns ej Kontakt tas under hösten för att ta reda på om behov finns av uttag eller om systemet är avvecklat.
☐ Östra Göinge	Målet beräknas vara uppfyllt vid årets slut Leveransöverenskommelse undertecknad. Uttaget verifierat. Leverans genomförd 2019-09-12.
Infosoc	
✓ Slutföra arkivleverans från Cura Individutveckling	Målet för 2019 är uppfyllt Används bara av kommunalförbundet Cura Individutveckling. Leverans genomförd 2019-08-29 (Karlshamn).
Isox	
- Slutföra leverans från Karlskrona	Målet beräknas inte vara uppfyllt vid årets slut Uttag har slutförts med hjälp av uttagsrobot. Arbete återstår på förvaltningen med att skilja ut dokument som ska mellanlagras respektive överlämnas till Sydarkivera för långtidsbevarande.
Journal 3 (elevhälsovårdsjournaler):	
✓ Slutföra leverans från Lessebo	Målet för 2019 är uppfyllt Leveransöverenskommelse undertecknad och leverans slutförd (leverans i befintligt skick). Utagsrobot har uttestats.
ProCapita (VO/LSS/IFO):	
Testleveranser och skarpa leveranser från de kommuner som är i fas med gallring	
☐ Borgholm	Målet beräknas vara uppfyllt vid årets slut Dialog pågår angående testleverans alternativt skarp leverans.
☐ Karlshamn	Målet beräknas vara uppfyllt vid årets slut Testleverans förväntas under hösten.
✓ Karlskrona	Målet för 2019 är uppfyllt Testleverans och skarp leverans genomförd 2019-05-14. Utkast till leveransöverenskommelse är utskickat för synpunkter.
☐ Lessebo	Målet beräknas vara uppfyllt vid årets slut ProCapita IFO leverans är inbokad till 2019-10-01.
ProfDoc/PMO (elevhälsovårdsjournaler):	
☐ Slutföra leverans från Alvesta	Målet beräknas vara uppfyllt vid årets slut Inaktiv äldre version. Testleverans av data och åtkomst till applikation för dokumentation av användargränssnitt. Förbereder överenskommelse för överlämnande i befintligt skick.
Treserva (VO/LSS/IFO):	

Dokumentansvarig Mats Porsklev	Organisation Sydarkivera	Telefon 0472-39 10 00	Datum 2019-10-01	
Ärende Budget, ekonomiska rapporter och bokslut 2019		Diarienummer SARK/2019:162	Version 0.2	Sida 39

AKTIVITETSMÅL 2019		UPPFÖLJNING DELÅR
Testleverans pilotkommun samt eventuellt andra förbundsmedlemmar som har modulen digital avställning.		
- Ljungby	Målet beräknas inte vara uppfyllt vid årets slut. Avvaktar att förvaltningen är redo genomföra gallring/uttag. Utdatamodul finns.	
☐ Eslöv	Prognos finns ej i dagsläget Frågan om uttag aktualiseras på grund av övergång till Lifecare under hösten 2019. Dialog pågår och avstämningsmöte inplaneras under hösten.	
☐ Tingsryd	Prognos finns ej i dagsläget Verksamheten har ombetts genomföra gallring. Därefter kan arkiveringsinsatser inledas. Utdatamodul finns inte.	
DATABASER OCH REGISTER		
BAB Bostadsanpassning		
Slutföra leveranser		
- Höör	Målet beräknas inte vara uppfyllt vid årets slut Arbetet pågår enligt plan. Har inaktiv installation. Inledande kontakt har ägt rum och leveransöverenskommelse ska upprättas.	
☐ Lomma	Målet beräknas vara uppfyllt vid årets slut Leverans genomförs 2019-09-24. Leveransöverenskommelse har upprättats.	
☐ Olofström	Målet beräknas vara uppfyllt vid årets slut Arbetet pågår enligt plan. Har inaktiv installation. Inledande kontakt har ägt rum och leveransöverenskommelse ska upprättas.	
☐ Ronneby	Målet beräknas vara uppfyllt vid årets slut Arbetet pågår enligt plan. Har inaktiv installation. Inledande kontakt har ägt rum och leveransöverenskommelse ska upprättas.	
✓ Östra Göinge	Målet för 2019 är uppfyllt Leveransöverenskommelse undertecknad och leverans överförd till bevarandeplattform.	
WEBBARKIVERING OCH SOCIALA MEDIA		
☐ Insamling av förbundsmedlemmarnas webbplatser	Målet beräknas vara uppfyllt vid årets slut Arbetet pågår enligt plan. Samtliga förbundsmedlemmars webbplatser är insamlade med Heritrix. Det återstår ca 30 webbplatser som ska samlas in med Htrack.	
☐ Insamling av övriga webbplatser i enlighet med genomförd inventering 2018	Målet beräknas vara uppfyllt vid årets slut Arbetet pågår enligt plan.	
☐ Extra insamling av webbplatser i samband med byte av webb eller	Målet beräknas vara uppfyllt vid årets slut Pågår enligt plan. Oskarshamn återstår.	

Dokumentansvarig Mats Porsklev	Organisation Sydarkivera	Telefon 0472-39 10 00	Datum 2019-10-01	
Ärende Budget, ekonomiska rapporter och bokslut 2019		Diarienummer SARK/2019:162	Version 0.2	Sida 40

AKTIVITETSMÅL 2019	UPPFÖLJNING DELÅR
nedläggning av webbplatser.	
☐ Test och analys av nedladdade arkivfiler från <i>Twitter</i> , <i>Facebook</i> och <i>Instagram</i>	Målet beräknas vara uppfyllt vid årets slut. Utvärdering analys twitterarkiv slutförd. Det finns inga externa beroenden och rör sig om ett fåtal filformat. Ett twitterarkiv överlämnat (upphörda Landstinget Blekinge).
ÄLDRE DIGITALT MATERIAL:	
☒ Fortsätta insamling av äldre digitalt material	Målet för 2019 är uppfyllt. Arbete pågår enligt plan. Stickprovskontroller har gjorts på allt material som samlats in på respektive arkivbildare.

8.8.4 Metoder och rutiner

AKTIVITETSMÅL 2019	UPPFÖLJNING DELÅR
☐ Fortsätta pågående arbete med rutiner, checklistor och övrig dokumentation för insamling och mottagning av leveranser.	Målet beräknas vara uppfyllt vid årets slut. ☒ Webbarkivering insamlingsrutin ☒ Ny mall för mottagande av testdatabas ☐ Ny mall för leveransöverenskommelse
☐ Fastställa metod för att paketera äldre program som använder Access eller SQL som datalager.	Målet beräknas vara uppfyllt vid årets slut. Arbetet fortgår under hösten i anslutning till Riksarkivets projekt FGS Databas. BAB-bostadsanpassningsbidrag pilotprojekt databasarkivering – Siard 2.1.
☐ Utarbeta stöddokument för prioriterade leveranstyper såsom checklistor och mallar	Målet beräknas vara uppfyllt vid årets slut ☒ Äldre digitalt material ☒ Webbarkivering ☐ Journalsystem ☐ Gamla databaser/register

Dokumentansvarig Mats Porsklev	Organisation Sydarkivera	Telefon 0472-39 10 00	Datum 2019-10-01	
Ärende Budget, ekonomiska rapporter och bokslut 2019		Diarienummer SARK/2019:162	Version 0.2	Sida 41

8.9 Digitalt arkivsystem

Verksamheten ligger i fas med planeringen och målen för 2019 beräknas att vara uppfyllda vid årets slut. Arkivsystemet som infördes 2016 uppfyller de behov som finns under verksamhetsåret. Uppgradering till ny version av bevarandeplattformen genomförs inte under året.

I de fall begäran om utlämnande inkommit när det gäller överlämnat material, har det varit möjligt att ta fram digitala handlingar för utlämnande (undantaget de fall då handlingar varit gallrade enligt gallringsbeslut). Även komplexa sökningar har fungerat med gott resultat och önskad effektivitet.

Mottagning av arkivleveranser är beroende av att leverans kan slutföras. Jämför uppföljning av arbetet med digitala arkivleveranser. Mottagning av digitala arkivleveranser hanteras fortlöpande.

Vi har färdigställt ett externt labb, i form av ett komplett datacenter med dedikerat nät, lagring och servermiljö. Det här blir möjliggörare för att samarbete med andra arkivorganisationer och olika samverkansprojekt för utvärdering av programvaror och verktyg. Det ger också möjligheter att utvärdera olika arkivsystem och paketeringsverktyg licensierade med öppen källkod. Labbet har stöd för att sätta upp valfria operativsystem och containerbaserade applikationer. Den här miljön delas ut via krypterad anslutning. Riksarkivet och Centrum för Näringslivshistoria har redan visat intresse för att få del av labbmiljön. Den externa labbmiljön har också erbjudit till det europeiska projektet E-ARK3. Vinsten för Sydarkivera blir att vi får fungerade installationer och konfigurationer som vi direkt kan lyfta till vår produktion

AKTIVITETSMÅL 2019	UPPFÖLJNING DELÅR
- Installation av uppdaterad version av bevarandeplattform (beroende på när ny version släpps)	Nedprioriteras Testinstallation av ny version har installerats. Ny release (stabil version) av nuvarande bevarandeplattform släpps inte inom året.
- Uppdaterad handbok för bevarandeplattformen	Ej påbörjat, beroende av uppdatering av bevarandeplattform.
☐ Checklista för inläsning av arkivleveranser	Målet beräknas vara uppfyllt vid årets slut
☐ Schema och checklista för säkerhetskopiering	Målet beräknas vara uppfyllt vid årets slut Slutförs under hösten 2019. Säkerhetskopiering i fas.
☐ Checklista för operatörsroll i Valvet: kontroller av IT-infrastruktur, Servermiljö och lagringsdepåer.	Målet beräknas vara uppfyllt vid årets slut Slutförs under hösten 2019

Dokumentansvarig Mats Porsklev	Organisation Sydarkivera	Telefon 0472-39 10 00	Datum 2019-10-01	
Ärende Budget, ekonomiska rapporter och bokslut 2019		Diarienummer SARK/2019:162	Version 0.2	Sida 42

8.10 Arkivvård

Verksamheten ligger i fas med planering och samtliga mål för 2019 beräknas vara uppfyllda vid årets slut.

Det finns behov av historisk Microsoft-miljö, från mitten 90 tal fram till idag, för att kunna hantera leveranser. Kontakt har tagits med både Microsofts större återförsäljare och Mirosoft för att köpa äldre licenser. Framförallt för produktsviterna för officepaket, desktopoperativ, serveroperativ och databashanterare. Vi har i ett stort antal dialoger grundligt kommunicerat våra behov för att ta hand om den sista delen i tjänstelivcykeln att arkivera verksamhetsinformation kräver tillgång till äldre produkter i vår produktion. Microsoft, eller dess stora återförsäljare, har lämnat det korta beskedet att de inte säljer äldre produkter för att användas i produktion. Av denna anledning provade vi att köpa in ett antal begagnade licenser men dessa var i flera fall oanvändbara då Microsoftslicenstjänster känner av att ny hårdvara används vid installationerna. Nu är planen att försöka få tag på äldre system, hårdvara tillsammans med mjukvaruprodukter, från våra medlemmar i samband med avveckling av system.

Bevarandesystemet har varit tillgängligt för att kunna hantera utlämnande av allmänna handlingar inom ett dygn från att begäran kommer in. Vanligtvis har vi kunnat lämna svar inom någon timme från det att arbetet påbörjats). Det har endast varit en handfull frågor hittills. Eftersom depåerna är helt åtskilda från internet så har bevarandesystemet inte utsatts för intrångsförsök.

Arbete har påbörjats med att förbättra kontinuitet när det gäller verktyg för digitala arkivleveranser. Bland annat genom redundans när det gäller bärbara datorer för att hämta digitala arkivleveranser och alternativa paketeringsverktyg för olika behov.

Uppdaterad riskanalys avseende teknik/säkerhet som har slutförts visar att Sydarkivera förhållande vis väl uppfyller kraven i OAIS-standard. Egenkontroll hanteras med hjälp av checklista baserad på standard knuten till OAIS - *Audit and certification of trustworthy digital repositories* ISO 16363:2012. Det finns inte någon nationell certifiering att tillgå. Sydarkivera uppfyller i allt väsentligt de krav som ställs på teknik och säkerhet enligt checklista CheckARK. För att upprätthålla en fortsatt god säkerhet fortsätter arbetet med dokumentation av system, processer och rutiner, vilket finns i verksamhetsplan 2019–2021. Det finns ett behov av att förbättra redundans för elförsörjning. Även om informationen är säkrad genom flera depåer, så är det viktigt för kontinuitet och hållbarhet att inte onödiga resurser behöver användas för felsökning, reparation och nyanskaffningar.

En plattform för att hantera digital arkivvård (*Archival Processing Platform*, APP) har utvecklats och används i produktionen från och med 2019. Programvaran är licensierad som öppen källkod. Sydarkivera har meddelat intresse av att delta med APP i den programvaru-portfölj som ingår i det europeiska byggblocket för e-arkiv (*Connecting Europe, Building Blocks, eArchiving*). APP stödjer arbetet med att validera och formatera de filer som ingår i de digitala arkivleveranserna efter aktuell leveransöverenskommelse med egenskaperna

Dokumentansvarig Mats Porsklev	Organisation Sydarkivera	Telefon 0472-39 10 00	Datum 2019-10-01	
Ärende Budget, ekonomiska rapporter och bokslut 2019		Diarienummer SARK/2019:162	Version 0.2	Sida 43

- Förenklar användandet av komplexa verktyg med användarvänligt gränssnitt
- Serialiserar operationer, små som stora jobb, på informationspaket för att minimera manuella insatser.
- Programvaran stödjer tillägg av godtyckliga verktyg efterhand nya behov uppstår, ett arbete som kan utföras av Sydarkiveras systemadministratörer.
- Arkitekturen bygger på containerbaserade microtjänster, för att på ett standardiserat sätt snabbt installera nya verktyg.

Exempel på operationer som APP kan utföra inledningsvis

- Normalisera filstrukturer med avseende på filnamn och katalognamn, ersätter specialtecken och svenska tecken till sin motsvarighet
- Identifiera filformat, i syfte att validera leveransen och efter utförda operationer som exempelvis konverteringar till nya format.
- Konvertera ett stort antal filtyper till bevarandeformat, exempelvis till Pdf/A
- Beräkna checksummor på filer, enligt md5 algoritmen.
- Tillägg av godtyckliga skript eller enstaka kommandon, så kallade oneliners i linuxmiljö.

Den wiki som har installerats för handboken på webben, kommer även att fungera som kunskapsbank för bevarandetjänsterna.

AKTIVITETSMÅL 2019	UPPFÖLJNING DELÅR
✓ Produktionssättning av arkivvårdssystemet APP	Målet är uppfyllt. Klart. APP (Archival Processing Platform) har installerats i produktionsmiljö
✓ Komplettering med verktyg i enlighet med behov som beskrivs i leveransutredningar	Målet är uppfyllt. Stöd finns för filidentifiering, konvertering till bevarandeformat för Pdf samt validering av Pdf/A och adderat till verktyg för att ersätta svenska tecken med sin motsvarighet.
❑ Skapa grundläggande plattform för historisk Microsoftmiljö med desktopoperativ, serveroperativ, Officepaket och SQL server i virtuell miljö. Det här omfattar produkter från tidigt 1990-tal fram till idag.	Målet är delvis uppfyllt. Den uppsjö av licensmodeller och hårdvarukopplingar som finns innebär betydande hinder för att uppnå målet fullt ut.
✓ Uppdaterad riskanalys avseende teknik/säkerhet i CheckARK.	Målet är uppfyllt. Gemensamma möten har genomförts med representanter från säkerhet-, it- och arkivfunktionerna.
❑ Åtgärdsplan avseende teknik/säkerhet i CheckARK.	Delvis uppfyllt, utkast är framtaget. Arbetet fortsätter under hösten 2019.

Dokumentansvarig Mats Porsklev	Organisation Sydarkivera	Telefon 0472-39 10 00	Datum 2019-10-01	
Ärende Budget, ekonomiska rapporter och bokslut 2019		Diarienummer SARK/2019:162	Version 0.2	Sida 44

9 Anslutande tjänster

Anslutande tjänster är produkter som inte faller inom ramen för medlemsavgiften. Målsättningen är att samtliga produkter ska kännetecknas av hög kvalitet och bedrivs med full kostnadstäckning där särskilda avtal tecknas med respektive intressent. En riktad utvärdering bör ske under varje mandatperiod.

9.1 Nya anslutande tjänster

För att utveckla Sydarkivera och de tjänster som tillhandahålls inom Sydarkivera har förbundsfullmäktige beslutat att avsätta 1% av budget för att utreda nya anslutande tjänster

9.1.1 Digitisering analoga arkiv

Under året genomförs ett projekt tillsammans med kommunarkivet i Ljungby. Kommunarkivet har en befintlig verksamhet för att digitisera arkivhandlingar som de vill utveckla. Sydarkivera har i samarbete med intresserade förbundsmedlemmar lämnat in testmaterial för digitisering. Sydarkivera arbetar också på att hitta lämplig digitaliseringsutrustning för att komma igång med tester för fler olika typer av analoga media. Projektet kommer att redovisas i en rapport.

9.1.2 Menprövning vid utlämnande allmän handling

I samband med tillsyn, besök hos förbundsmedlemmar och regionala träffar har behov av praktiskt stöd när det gäller menprövning i samband med utlämnande av allmän handling hos förbundsmedlem identifierats. Snabbutredning planeras till hösten.

9.1.3 På-plats-stöd, förbundsmedlemmars arkiv

Det finns en växande efterfrågan om hjälp med praktiskt arbete med att städa närarkiv, göra dokumenthanteringsplaner och annat arkivarbete hos förbundsmedlemmarnas förvaltningar, bolag och centrala arkiv. En utredning/behovsanalys behöver genomföras för att säkra bemanning och kvalitet 2020 och framåt.

AKTIVITETSMÅL 2019	UPPFÖLJNING DELÅR
☐ Pilotprojekt digitisering av analogt arkivmaterial genomförs i samarbete med Ljungby kommunarkiv	Målet beräknas vara uppfyllt vid årets slut Projekt pågår
☐ Genomföra utredning om menprövning vid utlämnande allmän handling som anslutande tjänst och sammanställa lösningsförslag.	Målet beräknas vara uppfyllt vid årets slut Planeras till hösten
☐ Inventering av tjänster för på-plats-stöd hos förbundsmedlemmar, grundläggande analys utifrån enkät till förbundsmedlemmarna	Målet beräknas vara uppfyllt vid årets slut Planeras till hösten

Dokumentansvarig Mats Porsklev	Organisation Sydarkivera	Telefon 0472-39 10 00	Datum 2019-10-01	
Ärende Budget, ekonomiska rapporter och bokslut 2019		Diarienummer SARK/2019:162	Version 0.2	Sida 45

9.2 Analoga arkiv, slutarkiv (hel arkivmyndighet)

Verksamheten ligger väl i fas med planering och målen för 2019 beräknas i huvudsak vara uppfyllda vid årets slut.

Under våren har personalen hanterat omkring 1000 förfrågningar från forskare, allmänheten och de kommunala förvaltningarna. Lika många förfrågningar väntas under hösten. Ett enkelt formulär för statistik för utlämnande från överlämnade arkiv.

Det finns bemanning för att hantera de analoga arkiven som överlämnats till Sydarkivera. Det har varit möjligt att säkra upp verksamheten på samtliga arbetsställen. Verksamheten bedrivs enligt etablerade rutiner och metoder för långsiktigt bevarande av handlingar på papper. I Karlskrona pågår intensivt arbete med att förteckna gamla leveranser sedan 20 år tillbaka.

En utredning genomförts tillsammans med Blekingearkivet för att ta fram rutiner och förhållningssätt angående hanteringen av enskilda arkiv.

Förberedelser har genomförts inför beslut om utbyggnad av arkivcentrum i Bräkne Hoby.

Verksamheten har därigenom bedrivits för att uppfylla de övergripande målen:

- Erbjuda en gemensam servicenivå där samtliga kommuner, stora som små, kan få samma möjligheter till en professionell arkivverksamhet när det gäller analoga arkiv till en rimlig kostnad.
- Förbättra tillgänglighet till analoga arkiv genom kompetent personal, tillgång till forskarplatser och att skanna och tillgängliggöra handlingar vid förfrågan med modern teknik.
- Effektivare planering av resurser och lokaler på ett ändamålsenligt sätt och tillgång till olika specialistkompetenser inom analoga arkiv.
- Frigöra plats i närarkiv och mellanarkiv genom ett effektivt utnyttjande av plats i gemensamma arkivdepåer.
- Förbättrade möjligheter att rekrytera och behålla personal genom bra arbetsmiljö, en arbetsgrupp istället för ensamarbete, kunskapsåtervinning och effektivare verksamhet med tillgång till olika kompetenser inom organisationen.
- Stabil bemanning i samband med ledigheter, nyrekrytering, pensionsavgångar med mera och kontinuitet i handläggningen.
- Ökad kvalitet i arkivvård och tillgängliggörande av analoga arkiv.

Dokumentansvarig Mats Porsklev	Organisation Sydarkivera	Telefon 0472-39 10 00	Datum 2019-10-01	
Ärende Budget, ekonomiska rapporter och bokslut 2019		Diarienummer SARK/2019:162	Version 0.2	Sida 46

AKTIVITETSMÅL 2019	UPPFÖLJNING DELÅR
☐ Genomföra projektering av centralarkiv samt sammanställa underlag till upphandling av projektör.	Sker efter årsskiftet. Beslut från Ronneby kommun och Sydarkivera.
☐ Utredda hanteringen av enskilda arkiv.	Målet beräknas vara uppfyllt vid årets slut. Utkast framtaget.
- Ta fram rutiner runt gallring för att säkerställa hög informationssäkerhet när vi gallrar.	Nedprioriterat Fokus är på att ordna och förteckna i första hand.
✓ Genomföra gallring för de handlingar som är gallringsbara.	Målet uppfyllt.
☐ Konfiguration, användarutbildning och konvertering av arkivförteckningar i samband med införande av arkivredovisningssystem.	Målet beräknas vara uppfyllt vid årets slut. Arbetet pågår

9.3 På-plats-stöd, förbundsmedlems arkiv

9.3.1 Stöd planera informationshantering / projektresurs

Både kommuner, dess bolag och andra aktörer kan vid behov köpa tjänsten att skapa informationshanteringsplaner. I dagsläget är utrymmet för att tillhandahålla den tjänst minimal och en särskild analys behöver genomföras för att identifiera ett framtida behov.

- Karlshamns bostadsbolag – upprätta informationshanteringsplan – klart
- Lomma kommun 20% allmän rådgivning - slutfört augusti 2019

9.3.2 Vård analoga arkiv

Både kommuner, dess bolag och andra aktörer kan vid behov köpa tjänsten att vårda analoga arkiv. I den takt som behovet uppstår har vi mött upp med en lösning. En långsiktig översyn kan behövas på området då flera bolag visat intresse. En särskild analys behöver genomföras för att identifiera ett framtida behov.

- OKAB - Ordna och förteckna arkiv
- Östra Göinge, Skolarkiv – pågående

Dokumentansvarig Mats Porsklev	Organisation Sydarkivera	Telefon 0472-39 10 00	Datum 2019-10-01	
Ärende Budget, ekonomiska rapporter och bokslut 2019		Diarienummer SARK/2019:162	Version 0.2	Sida 47

9.4 Gemensamt dataskyddsombud

Den anslutande tjänsten gemensamt dataskyddsombud startades upp under 2018 och håller fortfarande på att hitta sina former. Verksamheten har genomförts enligt plan under våren 2019 och de allra flesta målen är uppfyllda.

Följande organisationer var anslutna till tjänsten vid 2019 års början:

AB Karlskronahem
 AB Ronneby Industrifastigheter
 Alvesta kommun
 Borgholms kommun
 Bromölla kommun
 Cura Individutveckling
 Karlshamns kommun
 Kruthusen Företagsfastigheter
 Lessebo kommun
 Markaryds kommun
 Miljöförbundet Blekinge Väst
 Mörbylånga kommun
 Osby kommun
 Oskarshamns kommun
 Ronneby kommun
 Ronneby Miljö och teknik AB
 Räddningstjänsten Västra Blekinge
 Smålandshamn AB
 Tingsryds kommun
 Vadstena kommun
 Ölands kommunalförbund
 Östra Göinge kommun
 Östra Göinge Renhållnings AB

Följande organisationer har anslutit under 2019:

AB Lessebohus
 Borgholm Energi AB
 Byggebo i Oskarshamn aktiebolag
 Högsby kommun
 Region Blekinge
 Räddningstjänst Östra Blekinge

Nätverksträffar för dataskyddssamordnare har införts från och med 2019 och under året är sex nätverksträffar inbokade. Hittills har fyra nätverksträffar genomförts med överlag godkända omdömen. Efter önskemål om byte av veckodag kommer nätverksträffar att genomföras på onsdagar under hösten 2019 istället för tisdagar. Närvaron har varit relativt god, men det är önskvärt att närvaron hade varit ännu större. Kommunikation med samtliga anslutna parter har dock gjorts via e-post och inlägg på Yammer.

Dokumentansvarig Mats Porsklev	Organisation Sydarkivera	Telefon 0472-39 10 00	Datum 2019-10-01	
Ärende Budget, ekonomiska rapporter och bokslut 2019		Diarienummer SARK/2019:162	Version 0.2	Sida 48

Råd och stöd i dataskyddsfrågor genomförs i första hand via e-post, telefonmöten, Skypemöten, men också på plats i samband med utbildningar och träffar.

Det finns en rutin för hantering av personuppgiftsincidenter och i samband med personuppgiftsincidenter finns dataskyddsteamet tillgängligt för rådgivning genom främst informationssäkerhetsspecialisterna. Denna service har varit som jourservice då dataskyddsteamet funnits tillgängligt även under ledigheter. Många har efterfrågat rådgivning för att kunna göra risk- och konsekvensbedömningar av nya personuppgiftsbehandlingar.

Dataskyddsteamet har genomfört utbildningar på plats hos de som uttryckt behov av det under våren och några utbildningar på plats är inplanerade under hösten. Om möjligt samplaneras dess utbildningar på plats med kommunala bolag och kommunalförbund tillsammans med kommunen. Dataskyddsteamet planerar kommunbesök i samråd med nya anslutna parter.

Vad gäller mallar och dokument har dataskyddsteamet tagit fram handledningar för att hjälpa organisationerna med hur man praktiskt kan arbeta med dataskydd för att efterleva förordningen. Handledningarna är gjorda i fyra delar där första delen riktar sig till högsta ledningen, andra delen riktar sig till förvaltningsledningen, tredje delen riktar sig till dataskyddssamordnare/dataskyddsredogörare och fjärde delen riktar sig till kärnverksamheterna.

Dataskyddsteamet har tagit fram mall för delegationsordning enligt GDPR samt mallar för övergripande dataskyddspolicy, riktlinjer för dataskydd och integritetspolicy. Mall för begäran om registerutdrag och mall för beslut om registerutdrag har också tagits fram under första halvåret.

Samtliga dessa mallar och dokument finns tillgängliga på Sydarkiveras hemsida under rubriken "Handbok för dataskydd" och på Yammer. Mallarna behöver anpassas till respektive verksamhet för att kunna antas.

När det gäller personuppgiftsbiträdesavtal har Sveriges Kommuner och Landsting, SKL, tagit fram omfattande mallar som bör användas av kommuner och regioner. Mallar för datadelningsavtal och datadelningsöverenskommelser anpassade för kommunal verksamhet håller på att tas fram.

Under 2019 har dataskyddsteamet deltagit i flera konferenser och träffar, bl a Forum för dataskydds möte i Växjö, deltagit och hållit föredrag om gallring på Forum för dataskydds möte i Göteborg, deltagit i Datainspektionens konferens om Ett år med GDPR och deltagit i Forum för Dataskydds nationella konferens Nordic Privacy Arena 2019.

Dokumentansvarig Mats Porsklev	Organisation Sydarkivera	Telefon 0472-39 10 00	Datum 2019-10-01	
Ärende Budget, ekonomiska rapporter och bokslut 2019		Diarienummer SARK/2019:162	Version 0.2	Sida 49

AKTIVITETSMÅL 2019	UPPFÖLJNING DELÅR
☐ Genomföra 6 nätverksträffar med dataskyddssamordnare. Nätverksträffarna kommer att innehålla utbildningsmoment, erfarenhetsutbyte och praktiska övningar	Målet för 2019 beräknas vara uppfyllt vid årets slut. Nätverksträffar för dataskyddssamordnare är genomförda enligt plan. 2019-01-29 (19 deltagare) 2019-03-26 (16 deltagare) 2019-05-14 (14 deltagare) 2019-08-28 (20 deltagare) Bokad 2019-10-16 Bokad 2019-12-10 Träffarna har innehållit moment med utbildning, diskussioner och erfarenhetsutbyte.
☐ Genomföra utbildningar inom dataskydd på plats vid behov	Målet för 2019 beräknas vara uppfyllt vid årets slut. Dataskyddsteamet har genomfört utbildningar på plats hos de som uttryckt behov av det. 2019-03-01 Markaryd 2019-05-06 Ronneby 2019-06-11 Östra Göinge Några utbildningar är inplanerade under hösten 2019. 2019-10-03 – Karlshamn 2019-11-07 – Cura Individutveckling 2019-11-21 – Vadstena Högsby
☐ Ta fram en eller två utbildningsfilmer om dataskydd	Målet för 2019 beräknas vara uppfyllt vid årets slut. Utbildningsfilmer är under planering, men ingen är färdig än.
☐ Genomföra återstående kommunbesök för att bygga upp verksamheten samt göra kommunbesök hos nya anslutna parter	Målet för 2019 beräknas vara uppfyllt vid årets slut. Ett antal kommunbesök har genomförts första delen av 2019. Besök ska planeras in hos de som anslutit under året.
☒ Revidera och göra en översyn av befintliga mallar inom dataskydd	Målet för 2019 är uppfyllt. Revision och översyn av befintliga mallar har gjorts samt en del nya mallar och dokument har tagits fram. En första "Handbok för dataskydd" finns på Sydarkiveras hemsida

Dokumentansvarig Mats Porsklev	Organisation Sydarkivera	Telefon 0472-39 10 00	Datum 2019-10-01	
Ärende Budget, ekonomiska rapporter och bokslut 2019		Diarienummer SARK/2019:162	Version 0.2	Sida 50

AKTIVITETSMÅL 2019	UPPFÖLJNING DELÅR
☐ Ta fram modell för övervakning av efterlevnaden	Målet för 2019 beräknas vara uppfyllt vid årets slut. Arbete med övervakning av efterlevnaden av GDPR påbörjas i september 2019.
✓ Påbörja tillsyn hos anslutna parter	Målet för 2019 är uppfyllt. Ett antal frågor rörande GDPR har lagts till i formuläret för egenkontroll för arkiv under 2019.
✓ Genomföra utvärdering/översyn av tjänsten enligt avtal	Målet för 2019 är uppfyllt. Utvärdering av tjänsten är under utarbetande och klar i september
✓ Arbeta vidare med nya VisAlfa för att bedöma användningsområden vad avser dataskydd i samarbete med övriga behovsägare (Bastjänst Verksamhetsstöd och rådgivning, samt Sydarkiveras administration)	Målet för 2019 är uppfyllt. Workshop om informationsförvaltning inklusive nya VisAlfa genomförd 6 september.