

Förbundsfullmäktige

Tid: Fredag, 2020-11-06, kl. 10:00

Ledamöter kallas
Ersättare underrättas

Plats: Zoom och Alvesta

Ärende	Föredragande	Anteckningar
1. Öppnande av dagens möte		
2. Upprop		
3. Godkännande av kallelse och föredragningslista.		
4. Utseende av justeringsperson		
5. Delårsrapport 2020		
6. Budget 2021 revidering		
7. Avsiktsförklaring om inträde i Sydarkviera från Boxholms kommun och Ydre kommun		
8. Mötestider 2021		
9. Avsägelse av revisor Sven Bolling		

Ort och datum

Alvesta 2020-10-20

Börje Dovstad (L)
Ordförande

Mats Porsklev
Sekreterare

Till förbundsstyrelsen

Budget, ekonomiska rapporter och bokslut 2020

Dnr SARK/2019:163

Förslag till förbundsstyrelsebeslut

Förbundsstyrelsen rekommenderar förbundsfullmäktige att:

1. Fastställa delårsrapport för perioden januari-juni 2020 med prognos för helåret 2020.

Sammanfattning

Tjänstemannaorganisationen har upprättat förslag på delårsrapport för perioden januari till juni 2020.

Beslutsunderlag

Delårsrapport 2020 med prognos

Förbundsstyrelsens beslut ska skickas till

Fullmäktige, medlemskommuner, revisorer, akt

Jörgen Nord
Ekonom

DATUM 20200924 DNR SARK/2019:163
HANDLÄGGARE Jörgen Nord

Kommunalförbundet Sydarkivera

Delårsrapport

2020-01-01 — 2020-06-30

Innehåll

1	FÖRVALTNINGSBERÄTTELSE	2
1.1	Översikt över verksamhetens utveckling	2
1.2	Organisation	2
1.3	Viktiga förhållanden för resultat och ekonomisk ställning	3
1.4	Händelser av väsentlig betydelse	4
1.5	God ekonomisk hushållning	4
1.6	Balanskravsresultat	5
1.7	Väsentliga personalförhållanden	6
1.8	Förväntad utveckling	6
2	RESULTATRÄKNING	7
3	BALANSRÄKNING	9
4	INVESTERINGSSAMMANSTÄLLNING (TKR).....	11
5	REDOVISNINGSPRINCIPER	12
6	VERKSAMHETSRAPPORTERING BASTJÄNSTER.....	13
6.1	Tillsyn och riktlinjer	13
6.2	Bevarandeplanering och samordning	14
6.3	Digitalt arkiv	15
	Utbildning och pedagogiskt material.....	17
6.4	Verksamhetsstöd och rådgivning	18
6.5	Tillgänglighet och forskarservice.....	18
7	VERKSAMHETSRAPPORTERING ANSLUTANDE TJÄNSTER	19
7.1	DSO-verksamheten.....	19
7.2	Centralarkiv och digitisering	20
8	VERKSAMHETSRAPPORTERING ADMINISTRATIV VERKSAMHET	22

1 Förvaltningsberättelse

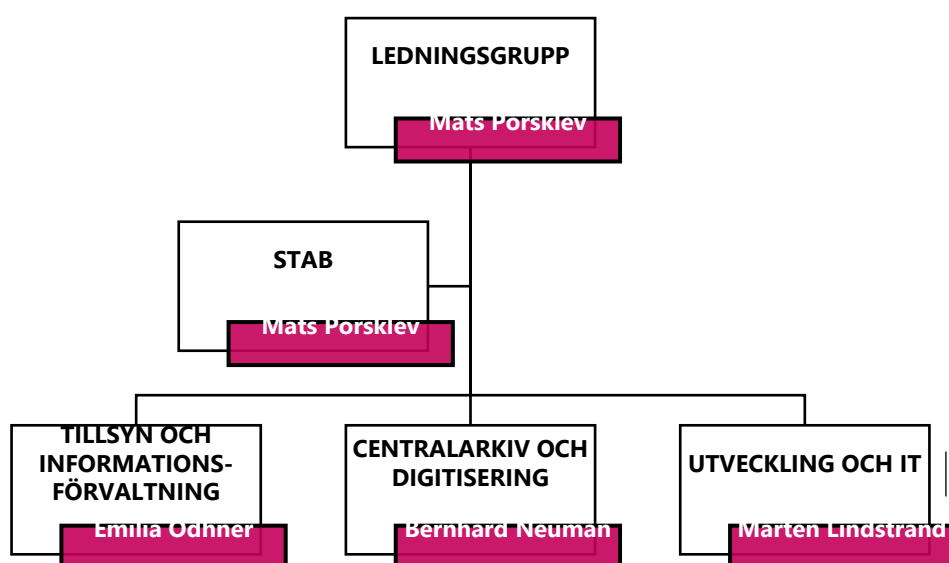
Kommunalförbundet Sydarkivera bildades den 1 januari 2015 med en målsättning att skapa en rationell och långsiktigt hållbar lösning för förbundsmedlemmarnas informationsförvaltning. I bastjänsterna ingår tillsyn, råd och stöd samt digitala arkivleveranser och digitalt slutarkiv. Utifrån förbundsmedlemmarnas behov och önskemål har förbundets verksamhet sedan dess utökats med anslutande tjänster för analoga arkiv (pappersarkiv) och dataskydd. Dessa tjänster avtalas särskilt med berörda förbundsmedlemmar och finansieras separat. Idag samlar förbundet 27 medlemmar.

1.1 Översikt över verksamhetens utveckling

Verksamheten har under perioden fortsatt med att utveckla verksamheten kring tillsyn och rådgivning med hjälp av digitala verktyg och mötesformer. Sydarkivera har tillsammans med förvaltningarna hos förbundsmedlemmarna fortsatt att utveckla arbetsformer för digitala arkivleveranser, dels från de system som har befintliga uttagsfunktioner/moduler och dels metoder med hjälp av metoder för bevarande av databaskopior

1.2 Organisation

Sydarkiveras förvaltning delas från och med 2019 in i stab och enheter. Staben leds av förbundschefen och respektive enhet har en enhetschef. Det strategiska arbetet leds från ledningsgruppen.



Sydarkiveras tjänster är indelade i bastjänster och anslutande tjänster. Bastjänster ingår i medlemsavgiften. Anslutande tjänster avtalas och finansieras separat. Enheterna är tjänsteägare och enhetschefen tjänsteansvarig. I ansvaret ingår förvaltning av de rutiner, mallar, system med mera som behövs för att kunna tillhandahålla tjänsten. Staben och enheterna är beställare gentemot enheten för utveckling och IT-stöd.

Staben är både administrativ enhet och hanterar verksamhetsgrenarna bevarandeplanering och digitalt arkiv samt den anslutande tjänsten Gemensamt dataskyddsombud. Enheten för tillsyn och informationshantering hanterar verksamhetsgrenarna arkivmyndighet, utbildning och pedagogiskt material, verksamhetsstöd och rådgivning samt digitala arkivleveranser. Enheten för centralarkiv och digitisering ansvarar för verksamheten som hör till den anslutande tjänsten analoga slutarkiv.

1.3 Viktiga förhållanden för resultat och ekonomisk ställning

Verksamheten har under perioden påverkats mycket av Covid-19 pandemin. Utbildningar så väl som interna möten har inte kunnat hållas fysiskt utan istället genomförts per videolänk vilket har lett till betydande effekter på ekonomin framförallt i fråga om resekostnader jämfört med vad som budgeterats. Historiskt har Sydarkivera haft en viss övervikt på våren avseende kostnadsfördelningen över året, emellertid har förbundet ändå ett resultat som är bättre än budget för halvåret och som pekar på ett resultat kraftigt över budget för helåret 2020. Efter att bokslut 2019 färdigställdes uppstod en negativ kostnadseffekt avseende upplupna premiepensioner på 1 056 tkr vilken emellertid delvis kompenseras av en långtidssjukskrivning som gjort att verksamheten gått kort under i stort sett hela våren.

I sammanhanget Covid-19 ska nämnas de budgeterade investeringar som genomförts under perioden i syfte att förbättra och effektivisera möten och konferenser digitalt. Totalt har AV-utrustning köpts in och lokalanpassningar gjorts till ett belopp på 124 tkr, ett belopp som är lägre än budgeterat. I samband med detta har även IT-utrustning köpts in i form av utbyte av de datorarbetsplatser som införskaffades när förbundet bildades.

Nyckeltal

Resultat (tkr)

Resultat som andel av omsättning

Soliditet

*helår

2020

delår

391

3 %

42,2 %

2020

prognos

1 431

5,5 %

-

2019*

1 852

7,7%

42,2 %

1.4 Händelser av väsentlig betydelse

Generellt ser vi att omställningen till mer rådgivning, utbildningar och nätverksträffar via webben ger oss möjligheten att använda våra och våra förbundsmedlemmars resurser på ett mer effektivt sätt i och med att både de och vi slipper en del resor.

Efter semestrarna har verksamheterna ute hos förbundsmedlemmarna återgått allt mer till det normala. Det innebär att möten och resurser kan bokas som vanligt utan betydande påverkan av pågående pandemi. Även om det mesta fortfarande sköts med digitala verktyg via webben.

Det är ca 70 deltagare från förbundsmedlemmarna som deltar på webbaserad utbildning "Få ordning på e-arkivet" som genomförs september-oktober och framförallt riktar sig till systemförvaltare ute på förvaltningarna. Det är ett väsentligen högre deltagande än tidigare år då utbildningen hållits på plats i Alvesta.

1.5 God ekonomisk hushållning

För respektive verksamhet inom bastjänsterna bedöms måluppfyllnaden som god på helårsbasis i enlighet med vad som följer av de olika verksamhetsdelarna i avsnitt 6. Satsningar har gjorts för att minska beroendet av externa konsulter genom en anställning inom IT/digitalt arkiv vilket stärker förbundet och förmågan framåt att ta emot fler inleveranser av digitalt material. Det ekonomiska resultatet för perioden är tillfredsställande och pekar på helårsbasis på en god ekonomisk hushållning även ur ett finansiellt perspektiv.

Målavstämning ekonomiperspektiv	Utfall	Mål	Prognos helår
Balanserad budget utan höjning av avgifterna	Uppfylls	+ 530 tkr	Uppfylls
2 % överskott av verksamheten*			
Nettoinvesteringarnas andel av medlemsavgifter och bidrag bör understiga 10 %	Uppfylls	2 604 tkr	Uppfylls
Likviditet motsvarande 1 månads löner	Uppfylls	961 tkr	Uppfylls
Oförändrad soliditet	Uppfylls	42,2 %	Uppfylls

*efter balanskravsjustering

**genomsnittliga kostnader för personal per månad aktuell period

1.6 Balanskravsresultat

Prognosen för innevarande år pekar mot att Sydarkivera håller budgeten med ett överskott på 1 431 tkr för verksamhetsåret på helårsbasis. Förbundet har inga tidigare underskott av verksamheten att återställa och uppfyller därmed balanskravet.

(tkr)			
Avstämning mot balanskravet	Innevarande år	Prognos innevarande år	Fg år
<i>Periodens resultat enligt resultaträkning</i>	+391 tkr	1 431 tkr	+ 1 852 tkr
<i>Avgår balanskravsjusteringar</i>	-		-
Balanskravsresultat	+391 tkr	1 431 tkr	+1 852 tkr
*helår			

1.7 Väsentliga personalförhållanden

Sjukfrånvaron under perioden har ökat jämfört med tidigare år, till stora delar relaterat till Covid-19 men även till följd av en långtidssjukskrivning under våren. Till följd av det sistnämnda har personal överflyttats internt för att lösa uppkommen situation. Det är sannolikt att sjukskrivningstalen kommer att stabiliseras på den låga nivå som Sydarkivera haft historiskt redan under hösten 2020.

Sjukfrånvaro totalt	Innevarande år	Fg år*
Totalt	4,85 %	2,75 %
-varav långtidssjukfrånvaro (>60 dgr)	6,36 %	0,00 %
Kvinnor	4,79 %	3,67 %
Män	4,92 %	1,74 %
Sjukfrånvaro -29 år		
Totalt	4,55 %	1,85 %
-varav långtidssjukfrånvaro (>60 dgr)	0,00 %	0,00 %
Kvinnor	10 %	2,88 %
Män	0,56 %	0,00 %
Sjukfrånvaro 30–49 år		
Totalt	7,22 %	3,38 %
- varav långtidssjukfrånvaro (>60 dgr)	7,01 %	0,00 %
Kvinnor	6,10 %	3,32 %
Män	9,36 %	3,47 %
Sjukfrånvaro 50- år		
Totalt	0,71 %	2,04 %
-varav långtidssjukfrånvaro (>60 dgr)	0,00 %	0,00 %
Kvinnor	0,00 %	5,06 %
Män	1,27 %	0,15 %

*helår

1.8 Förväntad utveckling

Den pågående pandemin har påverkat periodens verksamhet på flera sätt. I fråga om utbildningsverksamhet samt verksamhetsstöd och rådgivning har förbundet snabbare än planerat fått ställa om till ett digitalt arbetssätt vilket lett till både kostnadsbesparingar och att förbundet nått ut bättre till de kommunala verksamheterna. Å andra sidan har vi märkt av en tillfälligt minskad resurstilldelning i fråga om förbundsmedlemmarnas egen bemanning i fråga om att utföra planerad registervård och gallring inom vård och omsorg samt socialt

stöd, något som är en förutsättning för att kunna få fart på de digitala inleveranserna. Även om vi tror att vi kan nå verksamhetsmålen på helårsbasis, finns det fortfarande en risk att inleveranstakten tillfälligt bromsar in.

Vad gäller den övergripande förbundsadministrationen har mycket kraft lagts på att effektivisera rutiner för ärendehantering såväl som ekonomisk rapportering. Ekonomiskt resultat följs upp månatligen och rutiner för e-fakturerings till förbundets medlemmar har implementerats. Det är troligt att det administrativa stödet ytterligare kan effektiviseras under hösten genom internutbildning i ärendehanteringssystemet Lex samt övergången till e-faktura även för förbundets leverantörer.

2 Resultaträkning

TKR	Noter	Utfall	Delår 2019	Prognos 2020	Budget 2020
Medlemsintäkter	1	8 891	7 491	17 103	17 278
Övriga intäkter	1	4 200	4 579	8 829	8 771
Kostnader	2	-12 550	-11 952	-24 207	-25 117
Avskrivningar	3	-142	-106	-284	-391
VERKSAMHETENS NETTOKOSTNAD		399	12	1 441	541
Finansiella intäkter		0	0	0	0
Finansiella kostnader	4	-8	-4	-10	-10
PERIODENS/ÅRETS RESULTAT		391	8	1 431	531

NOTER TILL RESULTATRÄKNINGEN	2020	2019*
------------------------------	------	-------

*delår

Not 1	Verksamhetens intäkter	2020	2019
-------	------------------------	------	------

Medlemsintäkter*	8 891	7 491
Anslutande tjänster	3 506	4 221
Lönebidrag	595	358
Övriga intäkter	99	0
SUMMA INTÄKTER	13 091	12 070

Not 2	Verksamhetens kostnader	2020	2019
-------	-------------------------	------	------

Huvudverksamhet	-673	-813
Löner, arvoden och personalomkostnader	-8 067	-8 243
Pensionskostnader inkl. löneskatt	-1 543	-474
Lokalkostnader	- 568	-434
Konsultkostnader (inkl kostnader för revision)	-53	-385
Övriga kostnader	-1 646	-1 603
(Varav förbrukningsinventarier samt IT-utrustning)	-322	-500
(Varav leasingkostnader)	-275	-165
SUMMA KOSTNADER	-12 550	-11 952

Not 3	Avskrivningar	2020	2019
-------	---------------	------	------

Avskrivningstider		
Möbler och inredning	5–10 år	5–10 år
Programvara och IT-utrustning	3–5 år	3–5 år

Not 4	Finansiella kostnader	2020	2019
-------	-----------------------	------	------

Bankkostnader	-5	-3
Räntekostnader	-3	-1

3 Balansräkning

TKR	Noter	2020-06-30	2019-12-31
-----	-------	------------	------------

TILLGÅNGAR

Tillgångar

Immateriella anläggningstillgångar

Dataprogramvaror	5	301	0
------------------	---	-----	---

Materiella anläggningstillgångar

Möbler och inventarier	6	459	511
Data- och kommunikationsutrustning	7	319	295
Bilar och andra transportmedel	8	77	

Omsättningstillgångar

Kortfristiga fordringar	9	5 835	1 666
Bank		9 096	12 702

SUMMA TILLGÅNGAR		16 087	15 174
-------------------------	--	---------------	---------------

EGET KAPITAL OCH SKULDER

Eget kapital

Eget kapital		6 791	6 400
-varav periodens/årets resultat		391	1 852

Avsättningar

Pensioner		0	0
-----------	--	---	---

Skulder

Långfristiga skulder		0	0
Kortfristiga skulder	10	9 296	8 774

SUMMA EGET KAPITAL OCH SKULDER		16 087	15 174
---------------------------------------	--	---------------	---------------

NOTER TILL BALANSRÄKNINGEN	2020-06-30	2019-12-31
----------------------------	------------	------------

Not 5	Dataprogramvaror	2020-06-30	2019-12-31
-------	------------------	------------	------------

Ingående anskaffningsvärde	288	288
Nyanskaffning	315	0
Summa anskaffningsvärde	603	288
Ingående ackumulerade avskrivningar	-288	-283
Årets avskrivningar	-14	-5
Summa avskrivningar	-302	-288
BOKFÖRT VÄRDE	301	0

Not 6	Möbler och inventarier	2020-06-30	2019-12-31
-------	------------------------	------------	------------

Ingående anskaffningsvärde	757	654
Nyanskaffning	0	103
Summa anskaffningsvärde	757	757
Ingående ackumulerade avskrivningar	-246	-163
Årets avskrivningar	-52	-83
Summa avskrivningar	-298	-246
BOKFÖRT VÄRDE	459	511

Not 7	Data- och kom. utr.	2020-06-30	2019-12-31
-------	---------------------	------------	------------

Ingående anskaffningsvärde	986	748
Nyanskaffning	95	238
Summa anskaffningsvärde	1 081	986
Ingående ackumulerade avskrivningar	-691	-552
Årets avskrivningar	-71	-139
Summa avskrivningar	-762	-691
BOKFÖRT VÄRDE	319	295

Not 8	Bilar och andra transportmedel	2020-06-30	2019-12-31
-------	--------------------------------	------------	------------

Ingående anskaffningsvärde	0	0
Nyanskaffning	81	0
Summa anskaffningsvärde		0

Ingående ackumulerade avskrivningar	0	0
Årets avskrivningar	-5	0
Summa avskrivningar	77	0

BOKFÖRT VÄRDE	77	0
----------------------	-----------	----------

Not 9	Kortfristiga fordringar	2020-06-30	2019-12-31
-------	-------------------------	------------	------------

Kundfordringar	5 040	611
Förutbetalda kostnader/uppplupna intäkter	286	384
Momsfordran	489	366
Övriga kortfristiga fordringar	20	305
SUMMA FORDRINGAR	5 835	1 666

Not 10	Kortfristiga Skulder	2020-06-30	2019-12-31
--------	----------------------	------------	------------

Leverantörsskulder	656	1 068
Förutbetalda intäkter/uppplupna kostnader	5 749	5 134
Semesterlöneskuld	1 459	801
Upplupen arbetsgivaravgift	306	314
Personalens skatter	276	285
Avgiftsbestämd del, pensioner	277	538
Löneskatt avgiftsbestämd del pensioner	67	131
Övriga uppplupna kostnader	506	503
SUMMA FORDRINGAR	9 296	8 774

4 Investeringsammanställning (tkr)

	Utfall 2020	Budget 2020	Prognos 2020
Datorarbetsplatser	191		191
Digital konferensanläggning (AV-utrustning)	124	400	124
Hårddiskar bevarandeplattform	95		95
Fordon, personbil (lösen av leasingavtal)	81		81
Lokalanpassningar		75	0
Fryscontainer pappershandlingar			57
SUMMA INVESTERINGAR	491	475	548

5 Redovisningsprinciper

Kommunalförbundets redovisning utgår från Lagen om kommunal bokföring och 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 intäkt. 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.

6 Verksamhetsrapportering bastjänster

På grund av rådande pandemi har vi behövt anpassa vår verksamhet och ställa om till webben. Detta gäller mer eller mindre alla verksamheter inom Sydarkiveras bastjänster. Generellt sett har omställningen fungerat mycket bra. Framförallt när det gäller rådgivning, utbildning och erfarenhetsutbyte i nätverken. Digitala arkivleveranser har blivit påverkade under våren, men tappet kommer som det ser ut nu att arbetas igen under hösten.

6.1 Tillsyn och riktlinjer

Övergripande mål är att Sydarkivera ska kontrollera kvaliteten i myndigheternas informationshantering med samordnad uppföljning och långsiktig åtgärdsplanering. Vi ligger i fas med tillsynerna och förväntas uppfylla specificerade mål för helåret, några tillfällen har blivit inställda eller uppskjutna med hänvisning till Covid-19 pandemin.

Sydarkivera utövar arkivtillsyn genom inspektionsbesök hos nämnder och kommunala bolag. Tillsynen omfattar såväl analoga som digitala arkiv. Tillsyn utövas i enlighet med bestämmelserna i arkivlagen och den långsiktiga tillsynsplan som är beslutad av förbundsfullmäktige. Tillsynsområde 2020 är enligt tillsynsplan verksamhetsområdena:

- Intern service – ekonomi, personal, it med mera
- Samhällsservice – konsumentstöd, borgerlig vigsel, medborgarkontor med mera.

De flesta av årets arkivinspektioner genomförs via webben på grund av den rådande Corona-pandemin. Att göra tillsynerna via webben har sina fördelar, det är lättare att få fler att delta vid inspektionerna och det minskar resandet för vår personal. Även om det gått lite trögt på tillsynssidan under våren så har vi kunnat genomföra tillsyner med gott resultat, och bokningar för hösten flyter på. Det flesta av förbundsmedlemmarna är mycket förstående och tacksamma för att vi inte kommer och gästar dem i denna tid av pandemi. Förbundsmedlemmarnas tjänstepersoner är engagerade och vill att vi tillsammans ska få ett så bra resultat som möjligt.

Respektive medlemssamordnare håller kontakten med sin/sina kommuner. Förbundsmedlemmarna har som vanligt tillgång till självvärderingsverktygen via handboken på webben (Wiki). Under rådande pandemi har vi tyvärr inte möjlighet att komma ut för händelsestyrd tillsyn på plats hos våra medlemmar.

6.2 Bevarandeplanering och samordning

Övergripande mål är att verka för ett helt digitalt flöde med gemensamt slutarkiv och förbättrad interoperabilitet mellan system och tjänster. Vi ligger i fas med arbetet med bevarandeplanering och samordning. Vissa av de externa engagemangen ligger före planering, på grund av att resurser är mer tillgängliga på grund av minskat resande.

De externa engagemangen i form av projekt, arbetsgrupper och styrelser löper i allt väsentligt på enligt plan. Karin Bredenberg har fått förlängt den tekniska kommittén *Technical Subcommittee on Encoded Archival Standards, TS-EAS*, vilket ger förbundet en unik insyn i utvecklingen av format för arkivredovisning. Under våren genomförde *Open Preservation Foundation (OPF)* ett internationellt hackaton via webben. OPF förvaltar flera av de verktyg som Sydarkivera använder, eller kommer att behöva använda. Ett konkret resultat av vårt deltagande är att ett viktigt verktyg för validering av olika filformat nu har felmeddelanden på svenska.

Sydarkiveras externa testbädd är i full gång och det innebär bland annat möjligheter att internutbilda när det gäller de verktyg som används för bevarandetjänster i den löpande förvaltningen. Resursförstärkning under hösten i form av studentmedarbetare innebär att verksamheten med testbädden kommer att kunna serva både de externa projekten och Sydarkiveras egen verksamhet utan att påverka arbetet med digitala arkivleveranser.

Rapport från systeminventering 2019 har redovisats, planering inför systeminventering 2021 har påbörjats och beräknas vara klar till årets slut. Framförallt finns behov av att påbörja arbetet med inriktningsbeslut för bevarande av ekonomiinformation och skolinformation. Det beror på att det är många upphandlingar eller uppgraderingar på gång, och därigenom så kommer det också finnas behov av att slutarkivera äldre historikdatabaser med mera.

För utveckling av nya leveranstyper har vi fortsatt fokus på databasarkivering med hjälp av internationell standard och verktyg från europeiska byggblocket för e-arkivering. Målsättning är att producera FGS Databas, alternativ 2 baserad på standarden Siard. Sydarkivera leder detta arbete i samarbetsprojekt med Riksarkivet som projektägare. Sluttester planeras i november.

Utökad insamling av webb och sociala medier har utretts under våren. Bakgrunden är både frågor från förbundsmedlem och propåer från forskare och nationella arkivmyndigheten pekar på vikten av intensifierat bevarande under pågående kris. Utökad insamling av förbundsmedlemmarnas officiella webbplatser har införts och fortsätter under hösten.

6.3 Digitalt arkiv

Övergripande mål är att ta fram långsiktigt hållbara lösningar för att överföra inaktuell information från verksamhetssystem hos förbundsmedlemmarna till Sydarkiveras bevarandesystem. Trots den nedgång vi kände av i våras så förväntar vi oss att nå målen på helårsbasis när det gäller digitala arkivleveranser.

Arbete har genomförts med att förbättra övervakning av bevarandesystemet, utökad prestanda och andra åtgärder för att säkra upp driften. Arbetet fortsätter under hösten för att genomföra den planering och utprovning av koncept som behövs inför planerad utökning av bevarandeplattformen 2021, både i form av hårdvara, programvaror och rutiner. Dokumentation och överlämning av vissa uppgifter inom systemförvaltningsorganisationen har genomförts. Arbetet förväntas att ge förutsättningar för långsiktigt hållbar förvaltning och utveckling.

Digitala arkivleveranser

Det löpande arbetet med digitala arkivleveranser har påverkats av resurstapp på grund av pågående pandemi. Framförallt är det förbundsmedlemmarnas bemanning för att utföra planerad registervård och gallring inom vård och omsorg samt socialt stöd som påverkar. Arbetet anpassas löpande för de nya förutsättningarna. Det finns risk att arbetet med handläggning av digitala arkivleveranser påverkas så att inleveranstakten tillfälligt bromsar in. Vi ser i dagsläget inga farhågor att det inte ska gå att ta igen tappet senare under året eller in på nästa år. Det arbete som sker med utbildning, dokumentation och metodutveckling förväntas bidra till ökad takt för digitala arkivleveranser långsiktigt. Noteras kan att slutarkivering av samtliga bostadsanpassningsregister från BAB för Windows är slutförda

Arbetet med digitala arkivleveranser kommer även fortsättningsvis att anpassas efter förbundsmedlemmarnas möjligheter och resurser. Vi ser att det finns ett ökat behov av rådgivning, vägledning och utbildning i samband med att förbundsmedlemmarna förändrar sitt arbetssätt med anledning av pågående epidemi.

Tester har genomförts där it-tekniker hos förbundsmedlem packar databaser för digital slutarkivering med hjälp av verktyg från europeiska byggnadsblocket för e-arkivering. Testerna är lovande och det finns bra stöd i form av felsökning och utveckling när det gäller den öppna källkodsprodukt som används.

Sydarkiveras externa testbädd är i full gång och det innebär bland annat möjligheter att internutbilda när det gäller de verktyg som används för bevarandetjänster i den löpande förvaltningen.

	Webb- arkivering	Äldre digitalt material	Inaktiva system	SoL, LSS, HSL, IFO	Elevhälso- vården	Diarier/ ÄDHS	Filmer fullmäktige
Alvesta							
Borgholm							
Bromölla							
Eslöv							
Hässleholm							
Höör							
Karlshamn							
Karlskrona							
Lessebo							
Ljungby							
Lomma							
Markaryd							
Mörbylånga							
Nybro							
Olofström							
Osby							
Oskarshamn							
Region Blekinge							
Ronneby							
Tingsryd							
Vadstena							
Vellinge							
Vimmerby							
Åtvidaberg							
Östra Göinge							

Digitala arkivleveranser utifrån leveranstyp. Stark färg innebär att leveranser är genomförda, den ljusa färgen innebär att utredning eller tester pågår.

Utbildning och pedagogiskt material

Övergripande mål är att höja kompetensen hos förbundsmedlemmarnas personal när det gäller arkiv och informationsförvaltning. Vi ligger i fas med vår utbildningsverksamhet och målen beräknas vara uppfyllda vid årets slut. Den förändring som är genomförd är att utbildningarna genomgående utförs via webben. Det har inneburit ökat deltagande och större spridning inom förbundskretsen.

Vi har genomfört flera utbildningar på fördjupnings- och specialistnivå som har lockat fler deltagare när det blev klart att de skulle vara via webben istället för på plats i Alvesta. Vi kan även se att vi har nått ut till nya målgrupper framför allt när det gäller utbildningar på specialistnivå.

Specialistutbildningarna har startat upp med utbildning om viktiga metadatastandarder för digitalt bevarande. Det har varit externa deltagare från myndigheter och lärosäten, vilket ger möjlighet till framtida samarbete och metodutveckling nationellt. Samtidigt har det varit en möjlighet att vidareutbilda Sydarkiveras personal som deltar i arbetet med digital arkivering.

Uppföljning av beläggningsgraden visar att utbildningarna i år har dimensionerats bättre för att motsvara förbundsmedlemmarnas behov. Att utbildningarna hållits via webben har inneburit ett ökat deltagande som också mer spritt mellan förbundsmedlemmarna.

Ett nytt utbildningspaket för webbutbildningar har tagits fram. Det är fyra olika utbildningar. Varje utbildning är indelad i fyra tvåtimmarstillfällen via webben. Målgruppen är registratorer, sekreterare, administratörer som arbetar med informationshantering, arkivansvariga, arkivredogörare och arkivassistenter.

- A. Organisation, roller och ansvar
- B. Planera, registrera och systematisera
- C. Få ordning på e-arkivet
- D. Få ordning på pappersarkivet

6.4 Verksamhetsstöd och rådgivning

Övergripande mål för verksamhetsgrenen Verksamhetsstöd och rådgivning är att säkra kvaliteten i myndigheternas informationshantering för förbättrad insyn och säkerhet. För att uppfylla målet erbjuder Sydarkivera rådgivning och nätverkande på olika sätt. Vi ligger väl i fas med det vi har planerat för året. Pandemin har medfört att vi snabbare än planerat ställt om till ett mer digitalt arbetssätt.

Råd och stödverksamheten flyter på som den ska, dock har pandemin gjort att vi har ställt om all verksamhet så att rådgivning i dag dagslägen sker via Yammer-nätverken, e-post, telefon eller digitala möteslösningar som Teams eller Zoom allt i enlighet med SARK/2020:54 Riktlinjer för Sydarkivera och projektmedarbetare med anledning av Corona-virus Covid-19. Det genomförs inga på-platsbesök ute hos våra förbundsmedlemmar. Omställningen till distansarbete och att vi försökt hitta nya kanaler för vår verksamhet har gått över förväntan. Det gäller t.ex. den nyinrättade möjligheten att boka arbetsmöten och rådgivning. Intrycket än så länge är att vi kan effektivisera arbetet med rådgivning, samtidigt som vi blir mer tillgängliga för fler förbundsmedlemmar.

Vi har inte märkt någon minskning när det gäller mängden rådgivning, utan snarare ett ökat tryck. Det märks att fokus har förflyttats och att många medarbetare inom våra förbundsmedlemmar hamnar i nya okända situationer. Vilket gör att vi får nya frågeställningar och problemställningar att ta ställning till. Framför allt gällande informationshantering under krissituationer.

6.5 Tillgänglighet och forskarservice

Övergripande mål är att säkerställa tillgänglighet och sökbarhet så att det blir enkelt att hitta arkiverad information. Verksamhetsmålen beräknas i huvudsak vara uppfyllda under året.

En första version av extern portal för att tillgängliggöra de digitala arkiven är klar för visning. Efter leveransgodkännande är planen att i ett första steg tillgängliggöra insamlad extern webb för externa forskare och intresserade.

Istället för förstudie för kundstödssystem införs i ett första steg en enklare e-tjänst för att hantera frågor som rör rådgivning och verksamhetsstöd. Förstudien genomförs först i takt med etablering av arkivcentrum.

7 Verksamhetsrapportering anslutande tjänster

7.1 DSO-verksamheten

Den anslutande tjänsten gemensamt dataskyddsombud startades upp under 2018 och under 2019 genomfördes en utvärdering som bland annat fick till följd att en ny prismodell för tjänsten antogs. Att vara dataskyddsombud innebär huvudsakligen att vara rådgivande och kontrollerande i förhållande till personuppgiftsansvarig. Under 2019 påbörjades också systematiskt arbete med regelefterlevnad hos de personuppgiftsansvariga. Inga aktiviteter eller uppdrag inom tjänsten gemensamt dataskyddsombud har behövt ställas in under 2020 pga. coronapandemin utan tjänsten har efter anpassningar kunnat genomföras enligt plan under första halvåret 2020. Alla mål är uppfyllda eller beräknas bli uppfyllda i slutet av året.

Totalt är 25 organisationer anslutna till tjänsten gemensamt dataskyddsombud, elva kommuner, en region, åtta kommunala bolag, fyra kommunalförbund och en stiftelse.

Råd och stöd utgör en stor del av dataskyddsombudet uppdrag och under 2020 ska fyra nätverksträffar, två arbetsdagar, grundutbildning och fördjupningsutbildningar genomföras inom verksamheten gemensamt dataskyddsombud. Rådgivning sker löpande via e-post, telefon, Teams och vid behov på plats hos ansluten part. Dataskyddsteamet har inga särskilda tider avsatta för rådgivning utan kontakt kan tas när behov uppstår och svar lämnas så snart det går beroende på ärendets karaktär. Den första nätverksträffen för dataskydd 2020 ägde rum 2020-03-11 och den genomfördes på plats i Alvesta. Fokus på denna nätverksträff var systemstöd för dataskydd, erfarenhetsutbyte med Flens kommun samt återkoppling från arbetet med regelefterlevnad.

Den första arbetsdagen för dataskydd genomfördes 2020-04-22 och ursprunglig plan var att hålla träffen i Alvesta, men den genomfördes via Teams p g a coronaviruset. Vi gick igenom ett antal dokument och mallar inom dataskydd som nu har uppdaterats. Den andra arbetsdagen är inplanerad till 2020-10-13.

Årets andra nätverksträff genomfördes 2020-05-06 via Teams p g a coronapandemin. Ämnen för denna träff var återkoppling från arbetsdagen, utbildning i hantering av skyddade personuppgifter, tips i syfte att undvika personuppgiftsincidenter samt utbildning i PUB-avtal, gemensamt personuppgiftsansvar och inbördes arrangemang.

Den tredje nätverksträffen genomfördes 2010-09-16 och denna träff genomfördes också via Teams p g a coronaviruset. Träffen genomfördes som en leverantörsträff för systemstöd för

dataskydd. Inbjudan till träffen har varit öppen för alla som velat delta och det slutade med att fyra leverantörer deltog och presenterade sina tjänster för nätverksdeltagarna.

Grundutbildning inom risk och konsekvensbedömning genomfördes av dataskyddsteamet via Teams 2020-06-03. Grundutbildning inom allmän dataskyddsjuridik är inplanerad till 2020-09-23 och 2020-11-11 och kommer också att hållas via Teams. Fördjupningsutbildningar inom dataskydd är under planering.

Ett stort arbete under första halvåret 2020 har varit att ta fram rapporter från kontroll av dataskyddsefterlevnad. Alla personuppgiftsansvariga som har svarat på utskickad enkät har fått en rapport med sammanvägd bedömning och förslag till åtgärder att arbeta vidare med vad gäller dataskyddsarbetet. Totalt har dataskyddsteamet tagit fram och skickat ut 47 rapporter.

Resultatrapport anslutande tjänst DATASKYDDSOMBUD		jan-jun
Intäkter anslutande tjänst		1 025
SUMMA INTÄKTER		1 025
Kostnader avseende huvudverksamhet		-3
Kostnader för personal		-874
Övriga verksamhetskostnader		-25
Summa direkta verksamhetskostnader		-902
Kostnader för lokaler, inkl. lokaltillbehör och städning		-24
Kostnader för kontors- IT		-55
Övriga indirekta verksamhetskostnader		-8
SUMMA KOSTNADER		-1 065
PERIODENS RESULTAT		-40

7.2 Centralarkiv och digitisering

Enheten omfattar analoga arkiv/slutarkiv för de medlemmar där Sydarkivera tagit över ansvaret som hel arkivmyndighet, på-plats stöd i förbundsmedlems arkiv, digitalisering analoga arkiv, utlämnande av allmän handling samt tillgänglighet till arkivinformation.

Arbetet med framtagande av underlag till gemensamt arkivcentrum har dragit ut på tiden. målsättningen är att under andra halvåret lägga fokus på frågan. Att arbetet har blivit uppskjutet är en brist som börjar få påverkan ute hos intresserade kommuner. Ex. Östra-

Göinge behöver evakuera nuvarande pappersarkiv från och med årsskiftet. Ersättningslokaler hyrs hos Blekinge Arkivet och Sydarkivera medarbetare följer med i flytten.

Personalförändringar har ägt rum under perioden vilket föranlett omfördelningar av resurser internt för att kunna lösa uppgiften att betjäna de analoga arkiven hos de medlemmar som utnyttjar tjänsten. I samband med att en person har slutat har en nyrekrytering gjorts för att uppnå en bättre stabilitet i verksamheten. Bedömningen är att på årsbasis nå målsättningarna om en god tillgänglighet till analoga arkiv med kompetent personal och god tillgång till handlingar med hjälp av modern teknik.

Resultatrapport anslutande tjänst ANALOGA ARKIV	jan-jun
Intäkter anslutande tjänst	2 406
Lönebidrag/anställningsstöd	482
Övriga intäkter	20
Intern intäkt*	273
SUMMA INTÄKTER	3 181
Kostnader avseende huvudverksamhet	-58
Kostnader för personal	-2 291
Övriga verksamhetskostnader	-103
Summa direkta verksamhetskostnader	-2 452
Kostnader för lokaler, inkl. lokaltillbehör och städ	-14
Kostnader för Kontors- IT	-28
Övriga indirekta verksamhetskostnader	-418
SUMMA KOSTNADER	3 039
PERIODENS RESULTAT	142

*avser personal tillfälligt utlånad för att sköta bastjänst

8 Verksamhetsrapportering administrativ verksamhet

Inom de administrativa funktionerna har under perioden mycket kraft lagts på att effektivisera ekonomihanterings samt registratorsfunktion och handläggning av ärenden i systemet Lex. Under våren infördes elektronisk fakturahantering gentemot samtliga medlemskommuner och tillhörande bolag/kommunalförbund som kan skicka och ta emot e-fakturor vilket resulterat i ett mer eller mindre helt digitalt flöde vad gäller kundfakturor. Under hösten fortsätter arbetet med att knyta leverantörer till e-fakturaprocessen. Interna utbildningstillfällen hålls för att förbättra och effektivisera hanteringen av ärenden.

Beskrivning av nyckeltal (indikator)	Målvärde 2020	Intervall	Metod	Målprognos 2020
Begränsa administrativa kostnader	Max 30% av budget	Årligen	Modell för beräkning av administrativ kostnad framtagna under 2020.	25,5 % administrativ kostnad 2020.

Granskning av delårsrapport 2020

Kommunalförbundet Sydarkivera

Rebecca Lindström

Stefana Vasic



Innehållsförteckning

Inledning	3
Iakttagelser och bedömningar	5
Bedömningar utifrån revisionsfrågor	7

Sammanfattning

PwC har på uppdrag av kommunalförbundets förtroendevalda revisorer översiktligt granskat kommunalförbundets delårsrapport för perioden 2020-01-01-2020-06-30. Uppdraget ingår som en obligatorisk del av revisionsplanen för år 2020.

Syftet med den översiktliga granskningen är att ge förbundets revisorer ett underlag för sin bedömning av om delårsrapporten är upprättad i enlighet med lagens krav och god redovisningssed samt om det prognostiserade resultatet är förenligt med de mål som fullmäktige fastställt.

Med utgångspunkt från ställda revisionsfrågor lämnas följande revisionella bedömningar:

Har delårsrapporten upprättats enligt lagens krav och god redovisningssed?

Vi bedömer att delårsrapporten i allt väsentligt är upprättad i enlighet med lagens krav och god redovisningssed.

Är resultaten i delårsrapporten förenliga med de av fullmäktige fastställda målen för god ekonomisk hushållning, d.v.s. finns förutsättningar att målen kommer att uppnås?

Samtliga mål prognostiseras att uppfyllas. Specifika verksamhetsmål kopplade till god ekonomisk hushållning har fastställts av styrelsen. Uppföljning av bedriven verksamhet sker i delårsrapporten.

Inledning

Bakgrund

Revisorerna har enligt 12 kap. 1 § kommunallagen bland annat till uppgift att pröva om räkenskaperna är rättvisande. Inom ramen för denna uppgift bedöms om delårsrapporten är upprättad i enlighet med lag om kommunal bokföring och redovisning.

Delårsrapporten ska omfatta en period av minst hälften och högst två tredjedelar av räkenskapsåret och den ska innehålla en översiktlig redogörelse för utvecklingen av förbundets verksamhet och resultat sedan föregående räkenskapsårs utgång.

Kommunalförbundet ska formulera verksamhetsmässiga och finansiella mål för god ekonomisk hushållning i budgeten. Dessa mål ska sedan följas upp i delårsrapport och årsredovisning.

Revisionsobjekt är styrelsen som är ansvarig för delårsrapportens upprättande.

Syfte och Revisionsfrågor

Granskningen syftar till att ge revisorerna underlag för sin skriftliga bedömning vilken skall biläggas delårsrapporten i samband med styrelsens behandling av densamma.

Granskningen ska besvara följande revisionsfrågor:

- Har delårsrapporten upprättats enligt lagens krav och god redovisningssed?
- Är resultaten i delårsrapporten förenliga med de av fullmäktige fastställda målen för god ekonomisk hushållning, d.v.s. finns förutsättningar att målen kommer att uppnås?

Revisionskriterier

Följande kriterier används i granskningen:

- Kommunallag (KL)
- Lag om kommunal bokföring och redovisning (LKBR)
- Rådet för kommunal redovisnings rekommendation, R17, Delårsrapport
- Fullmäktiges beslut avseende god ekonomisk hushållning

Avgränsning och metod

Avgränsning och inriktning har skett efter en bedömning av väsentlighet och risk. Till grund för bedömningen ligger bland annat resultatet av tidigare års granskning och förändringar i normgivningen avseende den kommunala redovisningen.

Granskningen har utförts enligt god revisionssed med utgångspunkt i utkast "Vägledning för redovisningsrevision i kommuner och landsting" från Sveriges kommunala yrkesrevisorer (SKYREV). Granskningen har skett genom intervjuer, dokumentgranskning och granskning av räkenskapsmaterial.

Vår granskning omfattar inte intern kontroll i system och rutiner som genererar underlag till den finansiella rapporteringen.

Rapportens innehåll har faktagranskats av personal på kommunalförbundet.

Iakttagelser och bedömningar

Lagens krav och god redovisningssed

Den upprättade delårsrapporten omfattar perioden januari – juni 2020. I delårsrapporten redovisas ett periodresultat på 391 tkr. Styrelsen kommer inte att ha möjlighet att överlämna rapporten inom lagstadgad tid till fullmäktige i respektive medlemskommun eftersom rapporten godkänns för sent.

Iakttagelser

Förvaltningsberättelse

Delårsrapporten inleds med en förenklad förvaltningsberättelse som huvudsakligen omfattar innehåll i enlighet med gällande rekommendation från Rådet för kommunal redovisning (R17 Delårsrapport). Kommunalförbundet har gått med överskott under första delåret 2020. Detta beror på att omställningen till ett mer digitalt arbetssätt gjort att de upparbetade kostnaderna inte nått upp till det som budgeterades. Särskilt gäller detta kostnader förknippade med hyra av mötes- och konferenslokaler för t ex politiska möten, nätverksträffar och event, samt uteblivna resekostnader.

Vid upplysningar om förbundets förväntade utveckling avseende ekonomi och verksamhet utifrån målen om god ekonomisk hushållning beskrivs att verksamhet och ekonomi är god. Förvaltningsberättelsen lämnar en prognos om ett resultat på 1 431 tkr till årets slut. En beräkning och redovisning av balanskravsresultat framställs utifrån periodens utfall. Utifrån beräkning och redovisning uppfyller förbundet balanskravet för perioden.

Driftredovisning

Delårsrapporten innehåller inte en driftredovisning.

Investeringsredovisning

Delårsrapporten innehåller en investeringsredovisning i eget avsnitt. Investeringsredovisningen omfattar en samlad redovisning av kommunalförbundets investeringsverksamhet.

Finansiella rapporter

Delårsrapporten innehåller en resultat- och balansräkning för verksamheten.

Vid granskningen av periodens resultat- och balansräkning för kommunalförbundet har inga väsentliga avvikelser noterats.

Vi noterar att det förekommer avvikelser i uppställningen av balans- och resultaträkning enligt LKBR.

Noter

Delårsrapporten omfattar upplysningar som ska lämnas i not enligt RKR:s rekommendation R17. Enligt delårsrapporten har det inte skett några förändringar vad gäller redovisningsprinciper sedan bokslut 2019. Förklaring till eventuella säsongsvariationer, upplysning om extraordinära poster eller effekter av ändrade uppskattningar lämnas inte särskilt i not då behov av detta inte anses föreligga.

Bedömning

Vi bedömer att delårsrapporten i allt väsentligt är upprättad i enlighet med lagens krav och god redovisningssed.

Avvikelse mot rekommendation för driftsredovisning. Vi ser dock avvikelserna som av mindre vikt, då förbundet inte har en omfattande investeringsverksamhet.

God ekonomisk hushållning

Uppföljning och beskrivning av genomförd och planerad verksamhet sker i förvaltningsberättelsen.

Finansiella mål

I delårsrapporten görs en avstämning mot årsprognosen avseende kommunalförbundets finansiella mål som fastställts i budget 2020.

Av redovisningen framgår att 4 av 4 mål prognostiseras att uppfyllas. Målen är:

- Balanserad budget utan höjning av avgifterna
- Nettoinvesteringarnas andel av medlemsavgifter och bidrag bör understiga 10%
- Likviditet motsvarande en månads löner
- Oförändrad soliditet

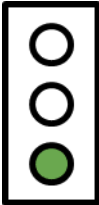
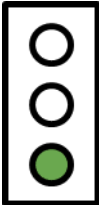
Mål för verksamheten

I delårsrapporten görs en uppföljning av samtliga mål som fullmäktige fastställt för verksamheten. Målen beräknas att uppnås på helårsbasis.

Bedömning

Förbundet lämnar en prognos avseende måluppfyllelsen för god ekonomisk hushållning för helår 2020. Prognosen visar på ett ekonomiskt överskott. Uppföljning av genomförd och planerad verksamhet sker.

Bedömningar utifrån revisionsfrågor

Revisionsfråga	Kommentar	
Har delårsrapporten i allt väsentligt upprättats enligt lagens krav och god redovisningssed?	Uppfyllt	
Är resultaten i delårsrapporten förenliga med de av fullmäktige fastställda målen för god ekonomisk hushållning, d.v.s. finns förutsättningar att målen kommer att uppnås?	Uppfyllt	

2020-10-02

Rebecca Lindström

Stefana Vasic

Denna rapport har upprättats av Öhrlings PricewaterhouseCoopers AB (org nr 556029-6740) (PwC) på uppdrag av Kommunalförbundet Sydarkivera enligt de villkor och under de förutsättningar som framgår av projektplan. PwC ansvarar inte utan särskilt åtagande, gentemot annan som tar del av och förlitar sig på hela eller delar av denna rapport.

Förtydligande

Avseende budget 2021

skillnader mot tidigare fastställd budget

	Enligt fullmäktigebeslut 2020-06-12	Förslag revidering	Differens
Avgifter från medlemskommuner	20 598	19 971	-627
Inträdesavgifter nya medlemmar	22	22	0
Anslutande tjänster	6 779	6 622	-157
Övriga intäkter	1 474	1 359	-115
SUMMA INTÄKTER	28 873	27 974	-899
Kostnader för huvudverksamhet	-3 290	-1 697	1 593
Kostnader för personal	-17 468	-19 437	-1 969
Övriga verksamhetskostnader	-6 733	-5 799	934
SUMMA KOSTNADER	-27 491	-26 933	558
RESULTAT FÖRE AVSKRIVNINGAR	1 382	1 041	-341
Avskrivningar	-227	-406	-179
RESULTAT EFTER AVSKRIVNINGAR	1 155	635	-520
Finansiella intäkter	0	0	0
Finansiella kostnader	-10	-25	-15
RESULTAT	1 145	610	-535

Till förbundsstyrelsen

Budget, ekonomiska rapporter och bokslut 2021

Dnr SARK/2019:353

Förslag till förbundsstyrelsebeslut

Förbundsstyrelsen rekommenderar förbundsfullmäktige att fastställa reviderad verksamhetsplan 2021 med budget och plan för 2022–2023.

Sammanfattning

Förbundsfullmäktige fastställde i § 1 2020-06-12 verksamhetsplan med budget 2021 och plan för 2022–2023.

Med anledning av förändrade förutsättningar verksamhetsmässigt i fråga om bland annat anslutande medlemmar har tjänstemannaorganisationen arbetat fram förslag på revidering av dokumentet i fråga om de ekonomiska ramarna.

Beslutsunderlag

Reviderad verksamhetsplan 2021 med budget och plan för 2022-2023

Förbundsstyrelsens beslut ska skickas till

Förbundsfullmäktige, Medlemskommuner, Inträdande medlemmar, Revisorer, akt

Jörgen Nord

Ekonom

Verksamhetsplan 2021 med reviderad budget OCH EKONOMISK PLAN FÖR 2022–2023

Kommunalförbundet Sydarkivera

Dokumentansvarig Mats Porsklev	Organisation Sydarkivera	Telefon 0472-39 10 01	Datum 2020-09-24	
Ärende Budget, ekonomiska rapporter och bokslut 2020		Diarienummer SARK/2019:353	Version 1.0	Sida 2

Innehåll

1	INLEDNING	4
1.1	Vision	4
1.1	God ekonomisk hushållning	5
1.2	Verksamhetsmål och budget för 2021	5
1.3	Långsiktiga finansiella mål.....	6
1.4	Personalmål	7
1.5	Ekonomisk budget.....	7
1.6	Investeringar.....	8
2	FÖRVALTNINGSORGANISATION	9
2.1	Bastjänster.....	9
2.2	Anslutande tjänster	9
2.3	Nya anslutande tjänster	9
2.4	Medlemssamordning	10
3	STAB.....	11
3.1	Långsiktiga mål.....	11
3.2	Förutsättningar för att uppnå mål	12
3.3	Interna stödresurser	13
3.4	Bevarandeplanering och samordning (R'n'D-funktion).....	14
3.5	Digitalt arkivsystem	17
3.6	Digitalt bevarande	19
3.7	Gemensamt dataskyddsombud.....	21
4	TILLSYN OCH INFORMATIONSFÖRVALTNING	24
4.1	Långsiktiga mål.....	24
4.2	Förutsättningar för att uppnå mål	24
4.3	Tillsyn och riktlinjer	26
4.4	Utbildning och pedagogik (bastjänst)	28
4.5	Utbildning och pedagogik (anslutande tjänst)	30
4.6	Verksamhetsstöd och rådgivning	32
4.7	Digitala arkivleveranser.....	35
5	CENTRALARKIV OCH DIGITISERING	37
5.1	Långsiktiga mål.....	37
5.2	Analoga arkiv, slutarkiv (hel arkivmyndighet).....	38

Dokumentansvarig Mats Porsklev	Organisation Sydarkivera	Telefon 0472-39 10 01	Datum 2020-09-24	
Ärende Budget, ekonomiska rapporter och bokslut 2020		Diarienummer SARK/2019:353	Version 1.0	Sida 3

5.3	På-plats-stöd, förbundsmedlems arkiv.....	40
5.4	Digitisering analoga arkiv	40
5.5	Tillgänglighet till arkivinformation	41
6	IT- OCH UTVECKLING.....	43
6.1	Teknisk plattform bevarandesystem	43

Dokumentansvarig Mats Porsklev	Organisation Sydarkivera	Telefon 0472-39 10 01	Datum 2020-09-24	
Ärende Budget, ekonomiska rapporter och bokslut 2020		Diarienummer SARK/2019:353	Version 1.0	Sida 4

1 Inledning

Kommunalförbundet Sydarkivera bildades den 1 januari 2015 med 11 medlemmar. Verksamhetsåret 2020 är det 26 förbundsmedlemmar anslutna till förbundet och 2021 blir det preliminärt 35 förbundsmedlemmar. Sydarkivera är en organisation med en tydlig målsättning att skapa en rationell och långsiktigt hållbar lösning för informationsförvaltning – både hos förbundsmedlemmarna och hos Sydarkivera när informationen överlämnats till arkivmyndigheten.

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. Detta kommer på sikt 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 hållbar på lång sikt.

Utifrån förbundsmedlemmarnas behov och önskemål erbjuder förbundet anslutande tjänster för analoga arkiv och hel arkivmyndighet (ansvar även för depå för analogt material, pappersarkiv) och Gemensamt dataskyddsbud. Dessa tjänster avtalas särskilt med berörda förbundsmedlemmar och finansieras separat.

En väsentlig verksamhetsförändring som påverkar framförallt tjänsten Analogt arkiv är projekt att bygga ny arkivdepå i anslutning till Arkivcentrum Blekinge i Bräkne Hoby. Projektet kommer även att innebära förberedande arbete inför flytt och verksamhetsutveckling för effektivare rutiner och system för att stödja verksamheten. Projektet finansieras av deltagande organisationer.

1.1 Vision

Sydarkivera - ett arkiv värt att lita på.

Vi tror på en effektiv digital informationsförvaltning som säkerställer rätten att ta del av allmänna handlingar nu och för all framtid till nytta för demokratin, rättssäkerheten, forskningen och för miljön.

Dokumentansvarig Mats Porsklev	Organisation Sydarkivera	Telefon 0472-39 10 01	Datum 2020-09-24	
Ärende Budget, ekonomiska rapporter och bokslut 2020		Diarienummer SARK/2019:353	Version 1.0	Sida 5

1.1 God ekonomisk hushållning

Enligt Kommunallagen ska kommunalförbundet ha en god ekonomisk hushållning i sin verksamhet.

En god ekonomisk hushållning innebär inte enbart att räkenskaperna går ihop, utan innefattar även ett krav på att pengarna används till rätt saker och att de utnyttjas på ett effektivt sätt.

De långsiktiga verksamhetsmålen har beslutats av Sydarkiveras förbundsfullmäktige 2018-11-09 genom att anta Sydarkiveras handlingsprogram 2019–2022 (dnr SARK.2017.55). Handlingsprogrammet utarbetades tillsammans med förbundsmedlemmarna i anslutning till projektet Sydarkiveras utveckling 2017–2018.

- **Arbeta för att våra medlemmar ska ha ett helt digitalt flöde avseende informationshantering och arkiv**
- **Medverka till att samhällets omställning att bli hållbart genom att ställa krav på hållbarhet i all vår utveckling**
- **Uppfylla krav på säkerhet, pålitlighet och hållbarhet på ett kostnadseffektivt sätt**
- **Utveckla verksamheten för att realisera förväntade nyttor för förbundsmedlemmarna**

1.2 Verksamhetsmål och budget för 2021

Effektmål har formulerats med utgångspunkt från identifierade och specificerade nyttor i Sydarkiveras handlingsprogram 2019–2022.

Nyttorealiserings har sedan förbundet startade använts som metod för att kontrollera att Sydarkiveras arbete får avsedd effekt i förbundsmedlemmarnas verksamheter.

Att följa upp om förbundsmedlemmarna, och allmänheten, har nytta av Sydarkivera verksamhet är ett sätt att utvärdera om förbundets verksamhet i praktiken får önskad effekt. Effektmålen kan mäta både kvalitativa och ekonomiska nyttor. Förutsättningar för enskilda förbundsmedlemmar kan variera. En samlad uppföljning av nyttorealisering gör det möjligt att bedöma om samarbetet inom ramen för Sydarkivera ger effekt.

Sydarkiveras verksamhet har utvecklats i etapper. Under den tredje etappen 2019–2020 började Sydarkivera tillgängliggöra information ur ett medborgarperspektiv i enlighet med den långsiktiga planen i handlingsprogrammet. Bland annat genom rutiner för att lämna ut allmänna handlingar och publicering av arkiverade webbplatser. Detta arbete kommer att fortskrida 2021 och framåt.

Den fjärde etappen 2021–2022, som inleds kommande verksamhetsår, handlar om att förbättra stödet till verksamheterna ute hos förbundsmedlemmarna. 2021 kommer

Dokumentansvarig Mats Porsklev	Organisation Sydarkivera	Telefon 0472-39 10 01	Datum 2020-09-24	
Ärende Budget, ekonomiska rapporter och bokslut 2020		Diarienummer SARK/2019:353	Version 1.0	Sida 6

arbetet fortsatt vara fokuserat på praktiskt verksamhetsstöd riktat till de kommunala nämnderna och styrelsernas arkiv- och systemförvaltningsorganisationer. Bland annat med handbok på webben, erfarenhetsutbyte i olika nätverk, gemensamma mallar, utbildning och rådgivning.

Den långsiktiga planen är att automatisera flödet av information från verksamhetssystem till den gemensamma bevarandeplattformen. Det förutsätter att de tekniska och organisatoriska förutsättningarna finns på plats. För att det ska vara möjligt att automatisera flödet behöver systemen som ska hämta och lämna information ha en öppenhet som gör det möjligt. En viktig möjliggörare för att skapa effektiva och hållbara lösningar är inbyggt stöd för beslutade gemensamma specifikationer. Inflödet av strukturerade data kan öppna upp möjligheter att tillgängliggöra arkiverad information genom direktåtkomst via verksamhetsnära arkiv. Övergripande målsättning är även ökad automatik i flöden för åtkomst och bevarandevård.

1.3 Långsiktiga finansiella mål

Följande långsiktiga finansiella mål är styrande för kommunalförbundet Sydarkivera:

- **En balanserad budget och flerårsplan utan höjning av medlemsavgifterna**

En ekonomi i balans utgår från en miniminivå för det ekonomiska resultatet på kort sikt. Resultatet bör vara tillräckligt stort så att motsvarande servicenivå kan garanteras även för nästkommande generation utan att den ska behöva uttaxeras en högre medlemsavgift.

- **Årets resultat av Sydarkiveras totala intäkter ska uppgå till minst två (2) procent**

Ett överskott i verksamheten skapar förutsättningar för att långsiktigt finansiera ny- och reinvesteringar av anläggningstillgångar, långsiktigt finansiera de pensionsåtaganden som redovisas och en beredskap för oförutsedda kostnader.

- **Nettoinvesteringarnas andel av medlemsintäkter och statsbidrag bör inte överstiga 10 %**

- **Sydarkivera ska ha en likviditet som motsvarar en månads löneutbetalningar inklusive de förtroendevaldas arvoden och ersättningar.**

- **Soliditeten ska vara oförändrad**

Sydarkivera har inga egna lån. De skulder som förbundet har består därför av kortfristiga skulder till leverantörer. Det innebär också att investeringar har finansierats med egna medel.

Dokumentansvarig Mats Porsklev	Organisation Sydarkivera	Telefon 0472-39 10 01	Datum 2020-09-24	
Ärende Budget, ekonomiska rapporter och bokslut 2020		Diarienummer SARK/2019:353	Version 1.0	Sida 7

1.4 Personalmål

Sydarkivera har målsättningen om fortsatt låga sjukskrivningstal och en god personalpolitik.

I och med att Sydarkivera är en kunskapsdriven organisation vill förbundet ta tillvara på och vidareutveckla medarbetarnas kompetens och förmågor inom områdena digitalt bevarande och analoga arkiv. Sydarkivera strävar efter att vara en attraktiv arbetsgivare för att kunna trygga personalförsörjningen inom dessa områden långsiktigt.

1.5 Ekonomisk budget

RESULTATBUDGET, TKR	2021	2022	2023
Intäkter			
Avgifter från medlemskommuner	19 971	20 118	20 118
Inträdesavgifter nya medlemmar	22	0	0
Anslutande tjänster	6 622	6 622	6 622
Övriga intäkter	1 359	1 359	1 359
SUMMA INTÄKTER	27 974	28 099	28 099
Kostnader			
Kostnader för huvudverksamhet	-1 697	-1 697	-1 697
Kostnader för personal	-19 437	-19 437	-19 437
Övriga verksamhetskostnader	-5 799	-5 915	-6 039
SUMMA KOSTNADER	-26 933	-27 049	-27 173
RESULTAT FÖRE AVSKRIVNINGAR	1 041	1 050	926
 Avskrivningar	 -406	 -361	 -340
RESULTAT EFTER AVSKRIVNINGAR	635	689	586
 Finansiella intäkter	 0	 0	 0
Finansiella kostnader	-25	-25	-25
PERIODENS/ÅRETS RESULTAT	610	664	561

Intäkterna är beräknade på medlemsavgiften på 27 kr/kommuninvånare för de befintliga medlemmarna samt att anslutning sker i fråga om de kommuner som har antagit förbundsordningen och fullföljer sina respektive avsiktsförklaringar att ansluta till förbundet. Detta gäller kommunerna Flen, Katrineholm, Högsby, Kinda, Mönsterås, Torsås, Trosa och Ödeshög som gemensamt till 2021 tillför 2,9 mkr till rambudgeten. Boxholms kommun har antagit avsiktsförklaring om medlemskap och har tagits upp för inträde i förbundet 2022.

Omfattningen på anslutande tjänster har beräknats utifrån de avtal som gäller idag.

Dokumentansvarig Mats Porsklev	Organisation Sydarkivera	Telefon 0472-39 10 01	Datum 2020-09-24	
Ärende Budget, ekonomiska rapporter och bokslut 2020		Diarienummer SARK/2019:353	Version 1.0	Sida 8

På kostnadssidan är budgeten ökad utifrån det fortsatta arbetet med införlivandet av de nya medlemmar som inträder i förbundet 2021. Personalförstärkningar kommer behöva göras med anledning av detta och budget 2021 omfattar därför 29,05 tjänster fördelat på 35 personer. Upprättandet av en fjärde nod i Sörmland 2020–2021 bedöms präglar en stor del av arbetet med de nya medlemmarna. Kostnaderna avseende huvudverksamhet har att göra med fullgörande av uppdraget i enlighet med förbundsordningen och avser den del av verksamheten där förbundet använder sig av konsulter eller liknande för tex inleveranser av arkivmaterial. Kostnadsposten beräknas minska 2021 jämfört med 2020 pga. att personal har anställts.

Uppräkning av övriga verksamhetskostnader 2021 har inte gjorts mha prisindex för kommunal verksamhet (PKV) SKR cirkulär 20:32. Däremot är posten övriga verksamhetskostnader uppräknade med 2,0 respektive 2,1 % 2022 respektive 2023. Kostnader avseende personal har inte räknats upp.

1.6 Investeringar

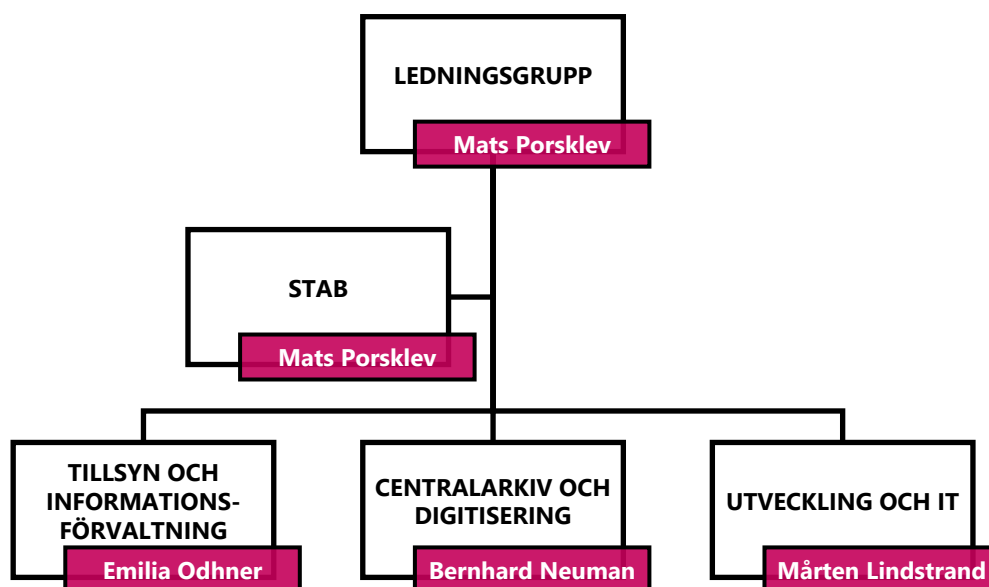
För 2021 planeras nyinvesteringar på totalt 280 tkr vilket gäller återkommande för de följande tre åren. Investeringar avser i huvudsak utbyte av tidigare införskaffade inventarier samt hårddiskar och utrustning till bevarandeplattform.

INVESTERINGSBUDGET (tkr)	2021	2022	2023
Lokalanpassningar	50	50	50
AV-utrustning	50	50	50
Kontors-IT utrustning	55	55	55
Hårdvara/Bevarandeplattform	125	125	125
Summa investeringar	280	280	280

Dokumentansvarig Mats Porsklev	Organisation Sydarkivera	Telefon 0472-39 10 01	Datum 2020-09-24	
Ärende Budget, ekonomiska rapporter och bokslut 2020		Diarienummer SARK/2019:353	Version 1.0	Sida 9

2 Förvaltningsorganisation

Sydarkiveras förvaltning är sedan 2020 indelad i stab och enheter. Staben leds av förbundschefen och respektive enhet har en enhetschef. Det strategiska arbetet leds från ledningsgruppen.



Sydarkiveras tjänster är indelade i bastjänster och anslutande tjänster. Bastjänster ingår i medlemsavgiften. Anslutande tjänster avtalas och finansieras separat. Enheterna är tjänsteägare och enhetschefen tjänsteansvarig för de olika tjänstepaketerna. Hur ansvaret för de olika tjänstepaketerna är fördelat framgår av verksamhetsplanen.

2.1 Bastjänster

Bastjänsterna ingår i medlemsavgiften som förbundsmedlemmarna betalar. De övergripande ramarna för bastjänsterna finns i förbundsordningen. Bastjänsterna definieras och specificeras av Sydarkiveras handlingsprogram 2019–2022 som har beslutats av förbundsfullmäktige. När det gäller hel eller delad arkivmyndighet fattar varje förbundsmedlem eget beslut genom sitt arkivreglemente.

2.2 Anslutande tjänster

Anslutande tjänster faller inom ramen för medlemsavgiften. Målsättningen är att samtliga anslutande tjänster 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.

2.3 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. Behov identifieras 2019.

Dokumentansvarig Mats Porsklev	Organisation Sydarkivera	Telefon 0472-39 10 01	Datum 2020-09-24	
Ärende Budget, ekonomiska rapporter och bokslut 2020		Diarienummer SARK/2019:353	Version 1.0	Sida 10

2.4 Medlemssamordning

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



I medlemssamordnarnas uppgift ingår att:

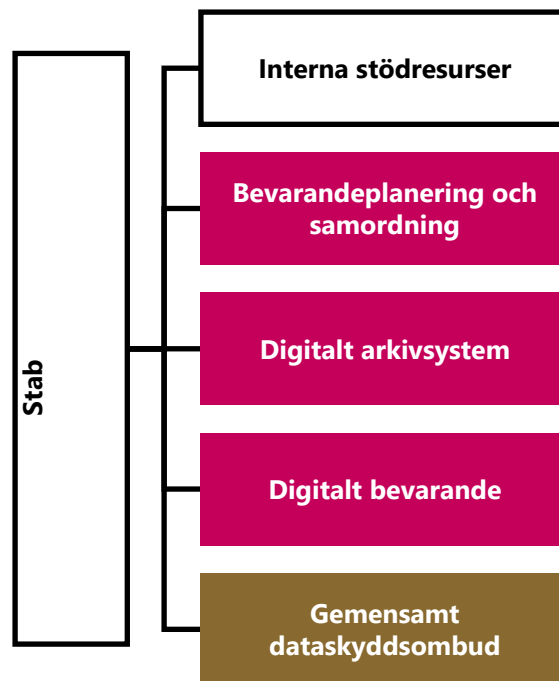
- Vara kontaktperson mot förbundsmedlem
- Svara på vanliga frågor om arkiv, informationsförvaltning, informationssäkerhet och dataskydd, och vid behov lämna vidare frågor till ämnesansvariga och/eller tjänsteförvaltare
- Genomföra kommunbesök med arkivtillsyn
- Regionala/lokala utbildningsinsatser (grund)
- Fånga upp frågor och behov från förbundsmedlem

Dokumentansvarig Mats Porsklev	Organisation Sydarkivera	Telefon 0472-39 10 01	Datum 2020-09-24	
Ärende Budget, ekonomiska rapporter och bokslut 2020		Diarienummer SARK/2019:353	Version 1.0	Sida 11

3 Stab

Sydarkiveras stab har en övergripande funktion att hålla samman och utveckla verksamheten samt tillhandahålla interna administrativa stödresurser. Staben leds av förbundschefen. Staben hanterar omvärldsbevakning, leder och samordnar projekt och systemförvaltning samt har ett strategiskt ansvar när det gäller metodutveckling. Staben hanterar även frågor om säkerhet, informationssäkerhet och dataskydd för kommunalförbundet Sydarkivera.

Till de interna stödresurserna hör övergripande administration såsom ekonomiadministration, personalfrågor, försäkringsfrågor, lokaler, administration av förtroendevalda, kallelser och protokoll, diarieföring och förvaltningens arkiv.



Staben har även hand om förvaltning för ett antal tjänstepaket, vilka framgår av figuren (bastjänst magenta, anslutande tjänst guld).

3.1 Långsiktiga mål

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

Syftet är en förbättrad informations- och systemarkitektur hos förbundsmedlem och möjlighet att fokusera på förbättrad informationshantering i den löpande verksamheten och ett långsiktigt digitalt bevarande hos arkivmyndighet.

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

Syftet är att allmänheten och myndigheter ska ha åtkomst till digital information som är äkta och oförändrad även på mycket lång sikt, vare sig i verksamhetssystem hos förbundsmedlem eller hos Sydarkivera.

- ***Tillhandahålla den anslutande tjänsten gemensamt dataskyddsombud med ett objektiva förhållningssätt samt hög trovärdighet och integritet.***

Syftet är att förbundsmedlemmarna ska hantera personuppgifter på ett korrekt och ändamålsenligt sätt enligt bestämmelserna i dataskyddsförordningen (GDPR).

Dokumentansvarig Mats Porsklev	Organisation Sydarkivera	Telefon 0472-39 10 01	Datum 2020-09-24	
Ärende Budget, ekonomiska rapporter och bokslut 2020		Diarienummer SARK/2019:353	Version 1.0	Sida 12

3.2 Förutsättningar för att uppnå mål

3.2.1 Beroenden

Verksamheten inom digitalt bevarande är beroende av verksamheten inom *Tillsyn och informationsförvaltning*. Utbildning och verksamhetsstöd gentemot förbundsmedlemmarna, utredning av gallring och bevarande samt handläggning av digitala arkivleveranser är en grundförutsättning för stabens arbete med digitalt arkiv och digitalt bevarande.

Det finns även ett beroende till att förbundsmedlemmarna deltar aktivt med att lämna in underlag till utredningar och tar till sig råd i samband med upphandling.

I de externa projekten finns beroenden till projektplanering och styrgruppsbeslut.

Verksamheten inom gemensamt dataskyddsombud är beroende av att det finns en lokal organisation för att hantera dataskydd hos anslutna medlemmar som leds av en dataskyddssamordnare. Det finns också ett beroende till medlemssamordningen för att bedriva verksamheten med tillsyn och kommunbesök.

3.2.2 Hinder

Hinder för att bedriva verksamheten inom digital arkivering kan vara resursbrist hos förbundsmedlemmarna som leder till att det inte är möjligt att inte kan få in det underlag som krävs för leveransutredningar. Åtgärd är att informera ansvarig myndighet samt förbundsstyrelsen. Åtgärd är också att i möjligaste mån underlätta för förbundsmedlem att lämna in underlag och delta i erfarenhetsutbyte.

Hinder för att bedriva verksamheten inom gemensamt dataskydd kan vara resursbrist hos förbundsmedlemmarna. Det kan till exempel innebära att dataskyddssamordnare saknas eller att dataskyddssamordnaren ej har tillräckligt med tid för sitt uppdrag. Åtgärder är att informera personuppgiftsansvarig myndighet samt förbundsstyrelsen samt i möjligaste mån underlätta för förbundsmedlem att delta i nätverksträffar och erbjuda utbildning via webb.

3.2.3 Möjligheter

Den främsta möjligheten för att bedriva verksamheten på ett långsiktigt hållbart sätt är engagemanget i det europeiska projektet E-ARK3 som stöder det europeiska byggblocket för e-arkivering samt de europeiska byggblocken för e-förvaltning i kombination med de för Sverige anpassade byggblocken placerade hos myndigheten DIGG. Det innebär såväl förutsättningar för stabil utveckling av Sydarkiveras bevarandesystem som en garant för att leverantörer av system i hela Europa utvecklar kompatibla lösningar som stödjer digitalisering.

Dokumentansvarig Mats Porsklev	Organisation Sydarkivera	Telefon 0472-39 10 01	Datum 2020-09-24	
Ärende Budget, ekonomiska rapporter och bokslut 2020		Diarienummer SARK/2019:353	Version 1.0	Sida 13

3.3 Interna stödresurser

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. Kommunalförbundet Sydarkivera har i grunden samma administrativa funktioner som andra kommuner.

Sydarkivera högsta ledning utgörs av förbundsfullmäktige och förbundsstyrelse. Från och med 2021 kommer förbundsfullmäktige att utökas med ledamöter och ersättare som har utsetts av inträdande förbundsmedlemmar 2020. Viktiga förberedelser har genomförts 2019–2020 för att effektivisera administration av sammanträden med hjälp av ärende- och dokumenthanteringssystem. Distribution av möteshandlingar kan hanteras helt digitalt via appar (Android eller iOS) med inloggningsfunktionalitet. Det finns möjlighet att delta vid sammanträden på distans (via webb) och förberedelser har även genomförts för förbättrad teknik i samband med sammanträden på distans

Administrationen hanterar styrande dokument, organisering och fördelning av ansvar samt mål- och ekonomistyrning. Verksamhetsledningen hanteras via ledningsgrupp bemannad av chefer och samordnare för förbundets verksamhetsområden.

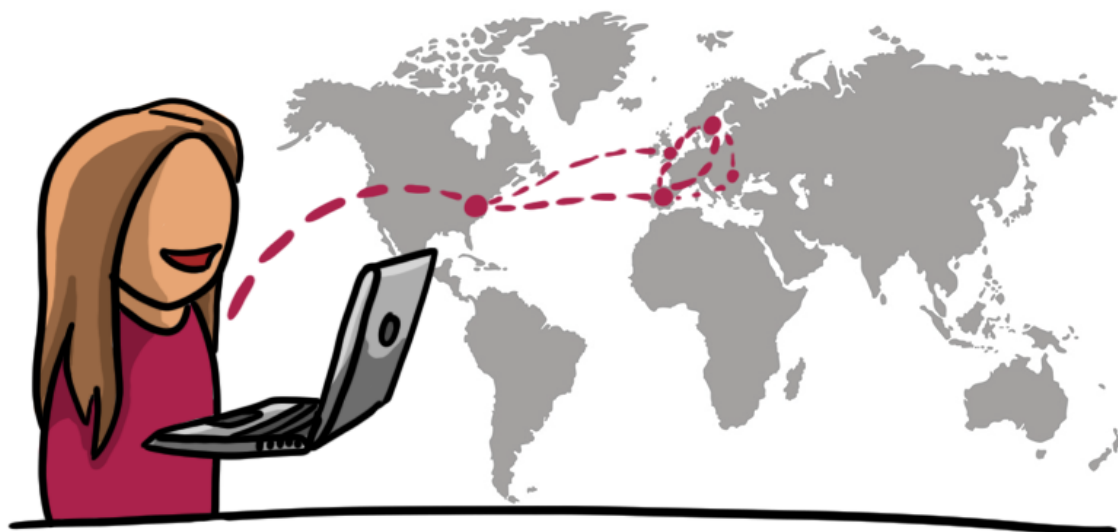
Sydarkiveras administration hanterar övergripande utveckling av förbundets verksamhet och samverkan med förbundsmedlemmarna. Bland annat anslutning av nya förbundsmedlemmar, utträden och administration av anslutande tjänster.

Löpande bokföring hanteras av förbundets administratör. Löneadministration hanteras i samarbete med Ronneby kommun. Rekrytering och övriga personalärenden hanteras av Sydarkiveras personal.

3.3.1 Mål för 2021

Beskrivning av nyckeltal (indikator)	Resultat 2019	Målvärde 2020	Målvärde 2021	Metod
Begränsa administrativa kostnader	15 % av budget	Max 20 % av budget	Max 20 % av budget	Genomgång redovisning

Dokumentansvarig Mats Porsklev	Organisation Sydarkivera	Telefon 0472-39 10 01	Datum 2020-09-24	
Ärende Budget, ekonomiska rapporter och bokslut 2020		Diarienummer SARK/2019:353	Version 1.0	Sida 14



3.4 Bevarandeplanering och samordning (R'n'D-funktion)

Sydarkivera hanterar en omfattande omvärldsbevakning inom digitalt bevarande och arkiv. Det spänner mellan hur information används av olika målgrupper till utveckling av teknik och metoder. Förbundet deltar i relevanta externa samverkansprojekt, och bidrar med kunskap och erfarenheter i forskningsprojekt inom området.

Forskning och utveckling är en grundförutsättning för att säkerställa långsiktigt hållbara lösningar för informationsförvaltning och e-arkiv. Sydarkivera deltar i externa projekt för att bidra till metodutveckling inom digitalt bevarande. För att påverka industrin att utveckla system och lösningar som stödjer e-arkiv fokuseras särskilt på initiativ för att utveckla gemensamma specifikationer för överföringsformat. Det handlar både om specifikationer på europeisk nivå (*Common Specifications, CS* och *Content Information Type Specifications (CITS)*) och nationell nivå (*Förvaltningsgemensamma specifikationer, FGS*). Sydarkivera bidrar aktivt med idéer, intervjuer och kunskapsinhämtning i samband med examensarbeten och forskning som gynnar förbundets utveckling. Omvärldsbevakning hanteras genom deltagande i prioriterade konferenser, kommittéer, föreningar och nätverk nationellt och internationellt.

Väl fungerande verksamhetssystem är en grundförutsättning för både digitalisering och e-arkiv, både i verksamheten hos förbundsmedlem och för informationsöverföring till Sydarkivera. Samarbetet mellan specialister hos Sydarkivera och specialister hos förbunds-medlemmarna gör det möjligt att bygga upp gemensam kunskaps- och erfarenhetsbas för att säkerställa kontinuitet samt en mer enhetlig och tydligare kravställning i samband med upphandling av nya verksamhetssystem.

Översiktlig systeminventering genomförs i samband med att förbundsmedlem ansluter till Sydarkivera. Från och med 2020 är målsättningen att hantera systeminventering i samarbete med den nationella satsningen Systemkartan på webben. Detta för att kvalitetssäkra de data som samlas in och också underlätta för förbundsmedlemmarna att

Dokumentansvarig Mats Porsklev	Organisation Sydarkivera	Telefon 0472-39 10 01	Datum 2020-09-24	
Ärende Budget, ekonomiska rapporter och bokslut 2020		Diarienummer SARK/2019:353	Version 1.0	Sida 15

ajourhålla sina systemlistor. Systemkartan ger flera fördelar för samarbete när det gäller systemförvaltning och upphandling.

Med utgångspunkt från beslutade prioriteringsprinciper, analys av systemlista, de behov som förbundsmedlemmarna har gemensamt och förutsättningar för genomförande i övrigt sammanställs beslutsunderlag för inriktningsbeslut. Förbundsstyrelsen fattar beslut om inriktning när det gäller digitala arkivleveranser.

Sydarkivera utreder i samarbete med förbundsmedlemmarna urval för bevarande, gallring, målgrupper, åtkomst, tillgänglighet, sökbarhet, metadata, filformat, omfattning och avgränsningar, kostnader med mera. Utredningarna leder fram till lösningsförslag för olika leveranstyper. I samband med utredningsarbetet sker tester och metodutveckling. Staben leder och samordnar arbetet med utredningar och metodutveckling. Enheten för *Tillsyn och informationsförvaltning* deltar med arkivariekompetens i utredningsarbetet.

3.4.1 Prioriterade satsningar 2021

- ☐ Europeiska projektet E-ARK3, 2020–2021, aktivitetsledare specifikationer och arbetsgrupp programvaror (testbädd med referensinstallationer)
- ☐ Testbädd med referensinstallationer och labbrapporter publicerade på Sydarkiveras wiki.
- ☐ Delta i arbetsgrupp METS Board (Metadata Encoding & Transmission Standard)
- ☐ Leda kommittén PREMIS EC (PREservation Metadata Implementation Strategies Editorial Committee)
- ☐ Leda kommittén TS EAS (Technical Subcommittee on Encoded Archival Standards)
- ☐ Leda kommittén DILCIS Board (Digital Information LifeCycle Interoperability Standards Board)
- ☐ Förbättrade rutiner ajourhålla systemlista med hjälp av tjänsten Systemkartan på webben.
- ☐ Enkätundersökning systemförvaltning och förutsättningar för mer rutinbetonade och på sikt automatiserade flöden för digitala arkivleveranser.

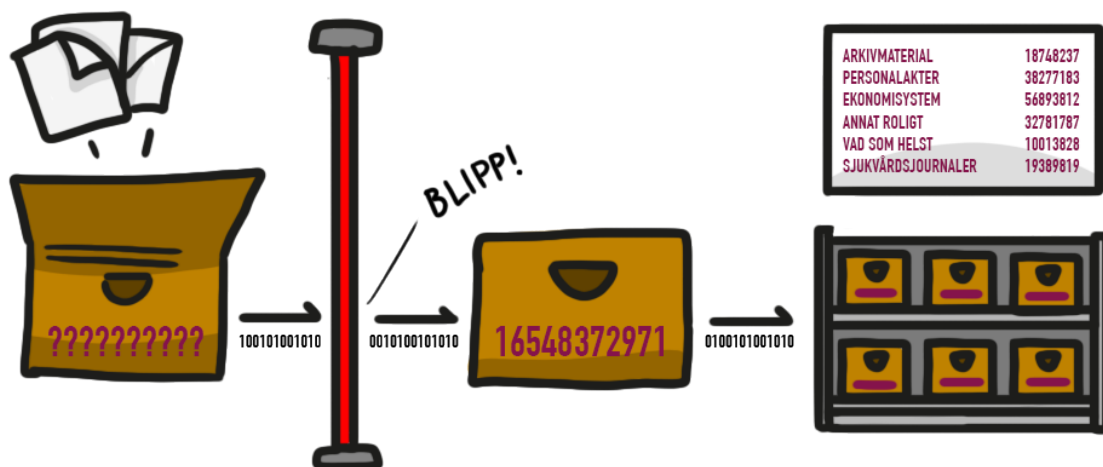
3.4.2 Mätbara mål (effektmål)

Beskrivning av nyckeltal (indikator) effektmål	Resultat 2019	Målvärde 2020	Målvärde 2021	Metod
Anslutning till systemkartan, förbundsmedlemmar 2015–2019.	-	-	80 %	Statistik tjänsten Systemkartan
Inrapporterade aktuella systemlistor, förbundsmedlemmar 2015–2019	-	-	25 %	Uppföljning ärenden
Inrapporterade systemlistor, nya medlemmar 2021	100 %	-	80 %	Uppföljning ärenden
Svar inkomna i tid, nya medlemmar	100 %	70 %	70 %	Uppföljning ärenden

Dokumentansvarig Mats Porsklev	Organisation Sydarkivera	Telefon 0472-39 10 01	Datum 2020-09-24	
Ärende Budget, ekonomiska rapporter och bokslut 2020		Diarienummer SARK/2019:353	Version 1.0	Sida 16

Beskrivning av nyckeltal (indikator) effektmål	Resultat 2019	Målvärde 2020	Målvärde 2021	Metod
Inkomplett inventering, andel tomma poster i svar	3 %	40 %	25 %	Analys inlämnade systemlistor
Inlämnade systemlistor, kommunala bolag	-	50 %	75 %	Uppföljning inventering
Rådgivning i samband med upphandling, svar lämnas inom 2 mån. (eller senare enl. överenskommelse)	80 %	80 %	80 %	Uppföljning ärenden
Rådgivning i samband med upphandling, statistik	-	Baslinje räknas fram		Enkät systemförvaltning
Nöjdhet råd och stöd i samband med upphandling	-	Baslinje räknas fram		Enkät systemförvaltning
Implementerade specifikationer, förbundsmedlemmars verksamhetssystem	-	Baslinje räknas fram		Enkät systemförvaltning

Dokumentansvarig Mats Porsklev	Organisation Sydarkivera	Telefon 0472-39 10 01	Datum 2020-09-24	
Ärende Budget, ekonomiska rapporter och bokslut 2020		Diarienummer SARK/2019:353	Version 1.0	Sida 17



3.5 Digitalt arkivsystem

Sydarkivera förvaltar ett gemensamt bevarandesystem för förbunds-medlemmarna. Systemet baseras på OAIS-modellen som är en etablerad standard för oberoende arkivinformationssystem. Systemet anpassas fortlöpande för de behov som identifieras i samband med leveransutredningar.

Leveranser i form av överföringspaket (SIP) tas emot hos Sydarkivera som ansvarar för en säker hantering. Transport sker på olika sätt beroende på säkerhetsnivå och förutsättningar i övrigt. Sydarkiveras personal hanterar kvalitetssäkring, tillför metadata och att generera arkivpaket (AIP). Färdiga arkivpaket överförs till arkivlagring. Säker förvaring i bankvalv och regelbundna kontroller av arkivpaketetens integritet säkerställer att ingenting har ändrats eller förvanskats.

Staben ansvarar för åtkomst till överlämnade digitala arkiv. Det vill säga plockar fram handlingar på begäran av den som handlägger utlämnande och skapar paket för utlämnande (DIP). Paketet överförs på ett säkert sätt till behöriga befattningshavare som tar hand om utlämnandet. Enheten för Analoga arkiv och digitisering handlägger utlämnande.

Sydarkivera hanterar överföring och paketering av digitala arkivleveranser, överföringspaket (SIP). Lämpliga tjänster för filöverföring införs efter hand som behov uppstår. Sedan 2019 finns stöd för att överföra arkivleveranser digitalt via säker överföring. En första kvittens sker under processen. Sydarkivera förvaltar även paketeringsverktyg och skapar profiler för olika typer av paket. I takt med att fler leveranstyper införs så behöver systemstöden för digitala arkivleveranser utökas och anpassas.

Sydarkivera har haft samma grundläggande bevarandeplattform sedan 2016. Sedan dessa har verksamheten växt i omfattning och allt fler leveranstyper har införts. Det är nu dags att börja utvärdera plattformen och planera för utveckling kommande år.

Dokumentansvarig Mats Porsklev	Organisation Sydarkivera	Telefon 0472-39 10 01	Datum 2020-09-24	
Ärende Budget, ekonomiska rapporter och bokslut 2020		Diarienummer SARK/2019:353	Version 1.0	Sida 18

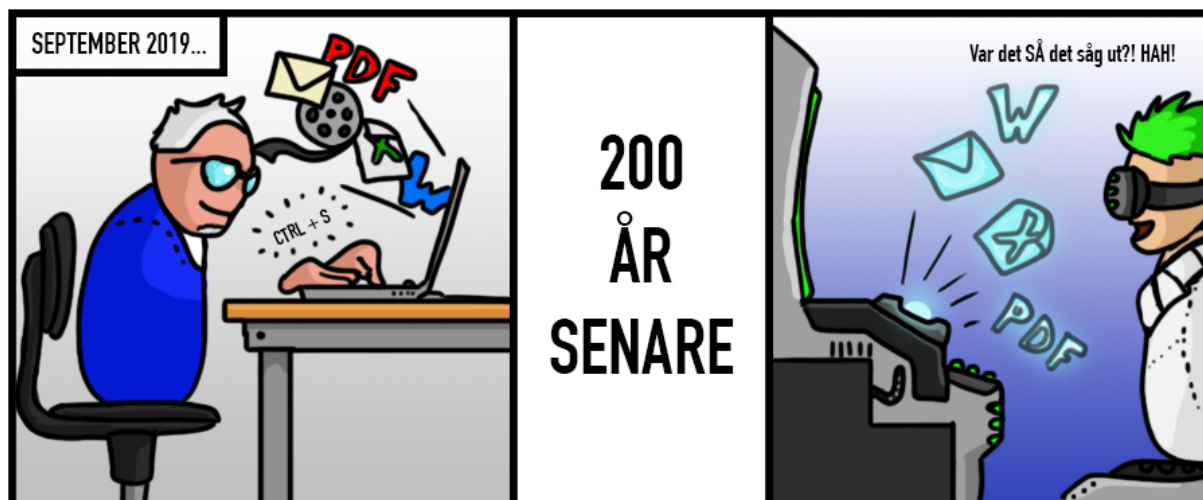
3.5.1 Prioriterade satsningar 2021

- ☐ Fastslagen förvaltningsplan med systemförvaltningsorganisation för arkivsystemet
- ☐ Arbeta fram strategisk plan och ta fram lösningsförslag för fortsatt utveckling av tjänsten med utgångspunkt från genomförd utvärdering 2020 baserad på certifieringsstandard för OAIS.

3.5.2 Mätbara mål (effektmål)

Beskrivning av nyckeltal (indikator)	Resultat 2019	Målvärde 2020	Målvärde 2021	Metod
Inläsning arkivpaket, avvikelser	-	-	Baslinje räknas ut	
Kontroll av integritet	100 %	100 %	100 %	Automatiserad kontroll av alla överförda informationspaket
Verifiering av lagringsmedia – säkerhetskopiering		0 %	0 % fel	Metod kontroll backup-band
Tid hämta fram digitala handlingar (från beställning till handläggare får tillgång till handling att lämna ut)	Inom 24 timmar	Inom 48 timmar	Inom 48 timmar	Logg skapa paket för åtkomst

Dokumentansvarig Mats Porsklev	Organisation Sydarkivera	Telefon 0472-39 10 01	Datum 2020-09-24	
Ärende Budget, ekonomiska rapporter och bokslut 2020		Diarienummer SARK/2019:353	Version 1.0	Sida 19



3.6 Digitalt bevarande

Att bevara digital information för framtida generationer är ett långsiktigt och komplext åtagande som kräver resurser i form av personal med kompetens inom digitalt bevarande och system som stödjer vård av digital information. En mänsklig användare behöver maskiner för att kunna ta till sig digitalt lagrad information. Att teknik förändras och utvecklas är i grunden utmaningen inom digitalt bevarande.

Säkerhet och kontinuitet är centralt för att säkerställa digitalt bevarande. Detta är ett arbete som ständigt behöver följas upp och uppdateras. Sydarkivera har tagit som principbeslut att valvet ska vara helt åtskilt från internet. Säkerhet innebär också säkerhetskontroll av behörig personal, skalskydd för de olika depåerna och speglade miljöer. Förutsättningar finns för att kunna återställa hårdvara, mjukvara och information efter oförutsedda händelser. Dokumentation och rutiner behöver hållas uppdaterade.

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. En första utvärdering redovisades 2020 och ger baslinje för uppföljning 2021.

Att planera, genomföra och följa upp åtgärder för att säkerställa långsiktigt digitalt bevarande som till exempel fildentifiering, transformering (konvertering/ migrering), validering med mera hanteras inom tjänstepaketet. En plattform för att hantera digital arkivvård (*Archival Proccession Platform APP*) har utvecklats och används i produktionen från och med 2019. Plattformen gör det möjligt att övervaka, analysera och även bevara information om genomförda jobb i standardiserat bevarandeformat.

Värdering och kvalitetssäkring av den information som har samlats in kommer att bli en allt större del i Sydarkiveras verksamhet i takt med att det digitala arkivet växer. Arkiven behöver avgränsas, ordnas och förtecknas enligt samma principer som pappersarkiven. Detta arbete hanteras i samråd med Sydarkiveras arkivarier.

Dokumentansvarig Mats Porsklev	Organisation Sydarkivera	Telefon 0472-39 10 01	Datum 2020-09-24	
Ärende Budget, ekonomiska rapporter och bokslut 2020		Diarienummer SARK/2019:353	Version 1.0	Sida 20

Gallring betyder att förstöra allmän information. På kortare eller längre sikt så kommer frågan om gallring att bli aktuell. Med tiden kan information komma att värderas annorlunda än idag. Gallring i överlämnade digitala arkiv sker efter beslut i förbundsstyrelsen. Förbundsmedlemmarna informeras om detta i samband med handläggningen av digitala arkivleveranser.

3.6.1 Prioriterade satsningar 2021

- ☐ Arbete med riskanalys, åtgärder för att säkerställa högt ställda krav på säkerhet och planering av kontinuitet i tjänsten är fortsatt prioriterat.
- ☐ Hantera åtgärder efter genomfört utvärdering av *Trustworthy digital repository* (e-arkiv värt att lita på), genomföra uppföljning och åtgärdsplanering inför 2022.
- ☐ Genomgång av hur loggar från APP, kontroll av checksummor med mera förhåller sig till aktuell standard för bevarandemetadata (PREMIS)

3.6.2 Mätbara mål

Beskrivning av nyckeltal (indikator)	Resultat 2019	Målvärde 2020	Målvärde 2021	Metod
Uppfyllnadsgrad <i>Trustworthy digital repository</i> (e-arkiv värt att lita på)		Baslinje räknas fram		Utvärdering enligt mall

Dokumentansvarig Mats Porsklev	Organisation Sydarkivera	Telefon 0472-39 10 01	Datum 2020-09-24	
Ärende Budget, ekonomiska rapporter och bokslut 2020		Diarienummer SARK/2019:353	Version 1.0	Sida 21



3.7 Gemensamt dataskyddsombud

Sydarkivera erbjuder sina medlemskommuner att som anslutande tjänst ta del av verksamheten gemensamt dataskyddsombud. Den anslutande tjänsten gemensamt dataskyddsombud startades upp under 2018 och håller fortfarande på att hitta sina former.

Ekonomisk ram

	2021 (tkr)
Intäkter	2 375
Kostnader för huvudverksamhet	93
Kostnader för personal	1 867
Övriga verksamhetskostnader	415

EU:s dataskyddsförordning (GDPR) trädde i kraft den 25 maj 2018 och gäller som lag i Sverige. Dataskyddsförordningen innehåller regler om hur man får behandla personuppgifter och ersätter personuppgiftslagen. Enligt förordningen är det obligatoriskt för vissa personuppgiftsansvariga att utnämna dataskyddsombud. För kommunala myndigheter är det obligatoriskt att ha dataskyddsombud. Dataskyddsombudets viktigaste uppgifter är att ge råd och stöd i dataskyddsfrågor och kontrollera den personuppgiftsansvariges efterlevnad av GDPR och annan dataskyddslagstiftning.

Nuvarande utformning av tjänsten baseras på en omfattande utvärdering som genomfördes 2019 (SARK/2019:191). Uppdraget dokumenteras i de avtal som förbundsmedlemmar och kommunala bolag inom förbundskretsen tecknar för att ta del

Dokumentansvarig Mats Porsklev	Organisation Sydarkivera	Telefon 0472-39 10 01	Datum 2020-09-24	
Ärende Budget, ekonomiska rapporter och bokslut 2020		Diarienummer SARK/2019:353	Version 1.0	Sida 22

av tjänsten Gemensamt dataskyddsombud. Det behöver finnas en lokal organisation i kommunen för att driva det praktiska dataskyddsarbetet.

Kontrollen av efterlevnaden hos de som är anslutna till tjänsten gemensamt dataskyddsombud görs i olika moment. Ett årligt moment är att dataskyddsombudet tar fram en självvärderingsenkät som varje myndighet ska besvara. Myndigheten får en återkoppling i form av denna rapport från kontroll av dataskyddsefterlevnad. Ett annat moment är att medlemssamordnare i samband med arkivtillsyn också gör en dataskyddstillsyn på plats enligt tillsynsplan. Efter dataskyddstillsynen tas åtgärdsplan fram och skickas till berörd myndighet. Vid behov eller önskemål från part kan också en händelsestyrd tillsyn genomföras på plats.

Nätverksträffarna för dataskyddssamordnare är ett viktigt forum för erfarenhets- och kunskapsutbyte och för att fånga upp anslutna organisationers behov och frågor. Råd och stöd i dataskyddsfrågor genomförs i första hand via e-post, telefonmöten, webbmöten, men också på plats i samband med utbildningar och träffar. Dataskyddsteamet tillhandhåller handledningar och mallar för att hjälpa organisationerna med hur man praktiskt kan arbeta med dataskydd för att efterleva förordningen. Exempel på mallar är delegationsordning enligt GDPR, övergripande dataskyddspolicy, riktlinjer för dataskydd, integritetspolicy, begäran om registerutdrag och beslut om registerutdrag.

I samband med personuppgiftsincidenter finns dataskyddsteamet tillgängligt för rådgivning i så stor utsträckning som möjligt. Många har efterfrågat rådgivning för att kunna göra risk- och konsekvensbedömningar av nya personuppgiftsbehandlingar. När risk- och konsekvensbedömningar görs ska dataskyddsombudet rådfrågas enligt art 35 GDPR.

Följande organisationer har tecknat avtal i februari 2020

AB Karlskronahem	Miljöförbundet Blekinge Väst
AB Lessebohus	Osby kommun
Bromölla kommun	Oskarshamns kommun
Byggebo i Oskarshamn AB	Region Blekinge
Cura Individutveckling	Räddningstjänsten Västra Blekinge
Högsby kommun	Räddningstjänst Östra Blekinge
Karlshamns kommun	Smålandshamn AB
Karlshamnsbostäder AB	Tingsryds kommun
Karlskrona kommun	Vadstena kommun
Kruthusen Företagsfastigheter AB	Östra Göinge kommun
Lessebo kommun	Östra Göinge Renhållnings AB
Markaryds kommun	

3.7.1 Prioriterade satsningar 2021

- ☐ Dataskyddstillsyn genom årlig självvärderingsenkät, på plats-tillsyn genom medlemssamordnare och vid behov händelsestyrd tillsyn av dataskydd

Dokumentansvarig Mats Porsklev	Organisation Sydarkivera	Telefon 0472-39 10 01	Datum 2020-09-24	
Ärende Budget, ekonomiska rapporter och bokslut 2020		Diarienummer SARK/2019:353	Version 1.0	Sida 23

3.7.2 Mätbara mål (effektmål)

Beskrivning av nyckeltal (indikator)	Resultat 2019	Resultat 2020	Målvärde 2021	Metod
Statistik nätverksträffar: deltagande organisation/år	70 %	75 %	75 %	Statistik deltagar-bokningar
Deltagarnas nöjdhet, nätverksträffar dataskydd (graderas på en skala 1–5)	4.2	3.5	4.0	Kursutvärdering
Genomföra planerad tillsyn/kontroll av efterlevnad av GDPR/anslutna parterna		Baslinje räknas fram		Enkät dataskydd
Enkät för årlig tillsyn/kontroll av efterlevnad		Baslinje räknas fram		Enkät dataskydd

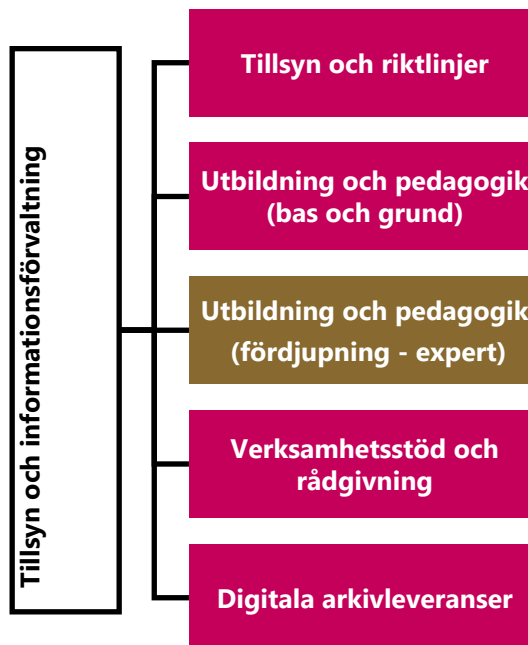
Dokumentansvarig Mats Porsklev	Organisation Sydarkivera	Telefon 0472-39 10 01	Datum 2020-09-24	
Ärende Budget, ekonomiska rapporter och bokslut 2020		Diarienummer SARK/2019:353	Version 1.0	Sida 24

4 Tillsyn och informationsförvaltning

Enheten arbetar med arkivtillsyn, utbildning, rådgivning, nätverksträffar, informationskartläggning och mallar när det gäller förbundets bastjänster.

Enheten handlägger även digitala arkivleveranser samt förvaltar de rutiner och mallar som behövs i gränssnittet mellan avlämnande verksamhet och mottagande arkiv.

Enheten arbetar framförallt utåtriktat mot förbundsmedlem och ansvarar för de tjänstepaket som framgår av figuren till höger (bastjänst magenta, anslutande tjänst guld).



4.1 Långsiktiga mål

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

Syftet är att skapa förutsättningar för säker och ändamålsenlig informationshantering i den löpande verksamheten.

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

Syftet är att skapa förutsättningar såväl för insyn enligt offentlighetsprincipen som en god informationssäkerhet. Tillsyn, utbildning, rådgivning och nätverk för erfarenhetsutbyte är viktiga verktyg.

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

Syftet är att arkivansvariga, arkivfunktionerna och allmänheten ska kunna förvissa sig om att nämnder och bolag sköter sin informationshantering i enlighet gällande bestämmelser. Kvalitet i informationshanteringen kontrolleras genom tillsynsbesök och verktyg för självvärdering.

4.2 Förutsättningar för att uppnå mål

4.2.1 Beroenden

Verksamheten är beroende av att det finns en fungerande arkivorganisation med arkivansvariga och arkivredogörare hos förbundsmedlemmarna. Det är en förutsättning för effektiv information och förankring avseende Sydarkiveras uppdrag och arbetssätt.

Dokumentansvarig Mats Porsklev	Organisation Sydarkivera	Telefon 0472-39 10 01	Datum 2020-09-24	
Ärende Budget, ekonomiska rapporter och bokslut 2020		Diarienummer SARK/2019:353	Version 1.0	Sida 25

Sydarkiveras verksamhet är även beroende av att det finns en systemförvaltningsorganisation och registratur med personal som har möjlighet att delta vid utbildningar och nätverksträffar. Det behövs för att kunna stärka förbundsmedlemmarna långsiktigt i arbetet med digitalisering och e-arkiv i den löpande verksamheten innan överlämnande till slutarkiv. Det är kvalitén i informationsförvaltningen som är avgörande för kvalitén vid överföring till slutarkiv.

Arbetet med digitala arkivleveranser behöver genomföras i samarbete med förbundsmedlemmarnas arkiv-, it-, säkerhet- och systemförvaltningsfunktioner. Det finns också ett beroende till förbundsmedlemmarna i att hantera leverantörskontakter inom befintliga avtal.

4.2.2 Hinder

Ett hinder för att genomföra digitala arkivleveranser är om förbundsmedlem inte har beslutat om arkivreglemente med Sydarkivera som gemensam arkivmyndighet. Det är inget hinder i dagsläget i och med att alla nuvarande medlemmar har beslutat arkivreglemente. Det kan återigen bli hinder för de förbundsmedlemmar som ansluter 2021. Åtgärd är information i anslutningsprocessen och arbete med gemensamma mallar.

Hinder kan också vara om nämnd eller bolag hos förbundsmedlem nekar kommunbesök eller avböjer erbjudande om att genomföra digitala arkivleveranser. Åtgärd är information till förbundsstyrelse och ansvarig nämnd/styrelse. Åtgärd kan också vara utbildning och målgruppsanpassad information.

Hinder för leverans kan också vara att verksamheten inte är i fas med obligatorisk gallring (vård och omsorg samt social verksamhet och de journaler eller akter som förs inom lagrummen HSL, SoL, LSS). Det kan finnas hinder för digitala arkivleveranser i form av licenser, leverantörer som inte kan tillhandahålla fungerande uttag, kryptering med mera. Åtgärd är till exempel automatiserat eller manuellt uttag via användargränssnitt.

4.2.3 Möjligheter

En oberoende arkivmyndighet med egen politisk styrelse innebär en ökad rättssäkerhet och tydligare rollfördelning mellan myndighet och arkivmyndighet.

Aktuella informationshanteringsplaner för nämnder och styrelser samt beslut om digital handläggning för myndigheterna (nämnder och bolag) innebär möjligheter för ett väl fungerande samarbete.

Samverkan inom förbundet ger förutsättningar för kunskapsspridning, målgruppsanpassning och ett bredare utbud av utbildningar.

Stödet i en gemensam organisation ger genomslagskraft i verksamheten och stärker förbundsmedlemmarna i det löpande arbetet med informationsförvaltning.

Dokumentansvarig Mats Porsklev	Organisation Sydarkivera	Telefon 0472-39 10 01	Datum 2020-09-24	
Ärende Budget, ekonomiska rapporter och bokslut 2020		Diarienummer SARK/2019:353	Version 1.0	Sida 26



4.3 Tillsyn och riktlinjer

Styrelsen för Kommunalförbundet Sydarkivera ansvarar som arkivmyndighet för att utöva tillsyn över förbundsmedlemmarnas informationshantering och arkiv. Kommunbesöken med tillsyn innebär både en möjlighet till ökad kunskap och praktiska åtgärder för att förbättra informationsförvaltningen i verksamheten.

Arkivinspektioner genomförs i samband med kommunbesök. Tillsynsområdet 2021 är Kultur och fritid enligt beslutad strategisk tillsynsplan för perioden 2016–2022. Kommunbesöken utförs av Sydarkiveras arkivarier som är utsedda som medlemssamordnare för förbundsmedlemmarna. Underlag inför inspektion samlas in genom enkäter. Förbundsmedlemmar kan begära händelsestyrd tillsyn vid behov, även inom andra verksamhetsområden. Åtgärdsplaner meddelas till berörd nämnd/styrelse. Egenkontroll för samtliga verksamhetsområden erbjuds i form av verktyg för självvärdering. Det resultatet redovisas för arkivmyndigheten/förbundsstyrelsen i en övergripande rapport. Under verksamhetsåret behöver arbetet med en ny strategisk tillsynsplan startas upp.

Riktlinjer för informationsförvaltning meddelas i de fall behov uppkommer. Det finns ett behov att se över och besluta om nya mallar för arkivreglemente. Det är mer än fem år sedan förbundsstyrelsen beslutade om de första mallarna. Sedan dess har den statliga arkivutredningen inneburit en del klargöranden kring kommunernas möjligheter att organisera sin arkivverksamhet. Numer finns det dessutom praktiska erfarenheter av gemensam arkivmyndighet för många kommuner och regioner. Arbetet genomförs genom att gå igenom beslutade arkivreglementen och i samband med gemensamma arkivarbetsdagar.

En del förbundsmedlemmar har Sydarkivera som hel arkivmyndighet och en del som delad arkivmyndighet. I båda fallen utöver Sydarkivera tillsyn och meddelar riktlinjer, såväl för den analoga som den digitala informationsförvaltningen. De centrala arkivfunktionerna hos förbundsmedlem deltar i arbetet med att arbeta fram riktlinjer och mallar i samband med arkivarbetsträffar samt deltar i arbetet med informationsspridning och genomförande av kommunbesök. Utöver detta kan förbundsmedlemmarnas arkivarier genomföra arbetsplatsbesök på enheterna ute hos förvaltningar och bolag. Detta för att fånga upp behov och informera om arkiv och dokumenthantering.

Dokumentansvarig Mats Porsklev	Organisation Sydarkivera	Telefon 0472-39 10 01	Datum 2020-09-24	
Ärende Budget, ekonomiska rapporter och bokslut 2020		Diarienummer SARK/2019:353	Version 1.0	Sida 27

4.3.1 Prioriterade satsningar 2021:

- ☐ Tillsynsområde för 2021 är Kultur och fritid.
- ☐ Nytt enkätverktyg tillsynsenkäter, datalagring hos Sydarkivera och förbättrade möjligheter till analys.
- ☐ Översyn av mall för arkivmyndighet/arkivreglemente.
- ☐ Planering av arbete för att ta fram ny strategisk verksamhetsplan att gälla från och med 2023.

4.3.2 Mätbara mål 2021

Beskrivning av nyckeltal (indikator)	Resultat 2019	Målvärde 2020	Målvärde 2021	Metod
Genomföra planerade inspektionsbesök under året	96 %	85 %	85 %	Uppföljning ärenden
Andel förelägganden som är åtgärdade inom utsatt tid	-	Baslinje räknas ut		Uppföljning ärenden
Svarsfrekvens självvärdering inför inspektionsbesök		Baslinje räknas ut		Tillsynsenkäter planerad tillsyn
Andel förbundsmedlemmar som använt checklista för arkivlokal	67 %	10 %	15%	Enkät: "Checklista för arkivlokal"
Andel förbundsmedlemmar som använt verktyg för självvärdering	52 %	10 %	50 %	Enkät: "Självvärdering för arkivansvariga"
Arkivombudens upplevda nöjdhet, stöd från Sydarkivera (skala från 1–5)	3,7	3,4	3,5	Enkät: "Utvärdering för arkivombud"

Dokumentansvarig Mats Porsklev	Organisation Sydarkivera	Telefon 0472-39 10 01	Datum 2020-09-24	
Ärende Budget, ekonomiska rapporter och bokslut 2020		Diarienummer SARK/2019:353	Version 1.0	Sida 28



4.4 Utbildning och pedagogik (bastjänst)

Sydarkivera har en väletablerad utbildningsverksamhet på grundnivå. Omdömena från förbundsmedlemmarna är över lag mycket goda. Utbudet av lärarledda utbildningar kompletteras av handbok på webben, korta informationsfilmer och utbildningar via webb. Detta ger förbundsmedlemmarna flera olika möjligheter att ta del av kunskap om arkiv och informationsförvaltning.

Förbundsmedlemmarna har tillgång till grundutbildningar, intensivutbildningar och webbutbildningar skräddarsydda för förbundsmedlemmarnas behov. 2021 kommer grundutbildningarna att paketeras om för mer målgruppsanpassade utbildningar. Det kommer att vara ett ökat fokus på webbutbildningar för att öka tillgängligheten och minska behovet av resande. Vissa grundutbildningar kommer fortsatt erbjudas på plats i Alvesta och på noderna. Sydarkivera har ett bokningssystem för att hantera bokningsportal på webben, bokningar, utvärderingar med mera. Från och med 2019 kan personal direkt närvarorapportera via webben, vilket förenklar administrationen.

Handbok på webben och informationsfilmer finns fritt tillgängliga på internet. Dessa resurser utarbetas till stor del i samarbete med andra organisationer och kollegor runt om i landet. Från och med 2019 finns handboken i Wiki-format. Det innebär dels att det är möjligt för många att delta i arbetet med att skriva och det är också möjligt att på ett enkelt sätt spåra ändringar och dokumentera diskussioner. Valet av wiki-formatet är för att framtidssäkra handboken som är en central kunskapsbas både för Sydarkiveras personal och för olika intressenter hos förbundsmedlemmarna. I wikin dokumenteras allt från praktiska frågor om arkiv och informationshantering till Sydarkiveras externa testbädd med labbrapporter för olika programvaror som används i det digitala arkivet.

Sydarkivera satsar på e-lärande i form av förinspelade utbildningar, webinarier och interaktiva utbildningar för att underlätta deltagande och minska behov av resor. E-lärande för de också möjligt att anpassa utbildningar för olika förutsättningar när det gäller lärande, språk och funktionsvariationer.

4.4.1 Prioriterade satsningar 2021:

Dokumentansvarig Mats Porsklev	Organisation Sydarkivera	Telefon 0472-39 10 01	Datum 2020-09-24	
Ärende Budget, ekonomiska rapporter och bokslut 2020		Diarienummer SARK/2019:353	Version 1.0	Sida 29

- ☐ Ny paketering av grundutbildningar för olika målgrupper
- ☐ Fler webbutbildningar för att underlätta för förbundsmedlemmarna att ta del av utbildningsutbudet
- ☐ Bild- och dokumentdatabas för webben och wikin

4.4.2 Mätbara mål

Beskrivning av nyckeltal (indikator)	Resultat 2019	Målvärde 2020	Målvärde 2021	Metod
Statistik utbildningar: deltagande kommuner/år	50 %	75 %	50 %*	Statistik deltagar-bokningar
Beläggningsgrad läraryrke utbildningar	62 %	75 %	75 %	Statistik boknings-system
Deltagarnas nöjdhet, läraryrke på plats-utbildningar (graderas på en skala 1-5)	4.0	4.0	4.0	Sammanställt resultat från kursutvärdering.
Deltagarnas nöjdhet, webbutbildningar (graderas på en skala 1-5)	4.0	4.0	4.0	Sammanställt resultat från kursutvärdering.
Användarnas nöjdhet, inspelade utbildningar (graderas på en skala 1-5)		Baslinje räknas ut		Enkät utvärdering Sydarkivera
Nöjdhet, användare handbok på webben (wiki) (graderas på en skala 1-5)	3.9	3.5	4.0	Enkät utvärdering Sydarkivera
Nöjdhet, användare korta informationsfilmer (graderas på en skala 1-5)	4.0	3.5	4.0	Enkät utvärdering Sydarkivera

* Målvärdet behöver justeras efter utvärdering av behov

Dokumentansvarig Mats Porsklev	Organisation Sydarkivera	Telefon 0472-39 10 01	Datum 2020-09-24	
Ärende Budget, ekonomiska rapporter och bokslut 2020		Diarienummer SARK/2019:353	Version 1.0	Sida 30



4.5 Utbildning och pedagogik (anslutande tjänst)

Sydarkiveras förbundsstyrelse beslutade 2019 att utöka utbildningsutbudet med specialiserade utbildningar som anslutande tjänst. Dessa utbildningar finansieras med deltagaravgifter, som är rabatterade för förbundsmedlemmar.

Bakgrunden till beslut var en allt större efterfrågan av utbildningar för specifika verksamhetsområden och även mer fördjupande utbildningar. Bakgrunden är också frågor från externa organisationer att ta del av Sydarkiveras utbildningsutbud. Sydarkiveras förbundsfullmäktige har tagit beslut när det gäller hantering av beslut om prislistan. Det är framförallt utbildningar på fördjupningsnivå som förväntas vara av intresse för förbundsmedlemmarna. Utbildningar på specialist- och expertnivå är framförallt för Sydarkiveras personal och för andra arkivinstitutioner, samarbetspartners och leverantörer av olika produkter och tjänster inom digitalt bevarande.

Fördjupningsutbildningarna fokuserar på utvalda verksamhetsområden. Utbildning riktar sig i första hand till specialister inom arkiv, registratur, informationssäkerhet, systemförvaltning och dataskydd. Målgruppen kan skilja sig åt eftersom varje utbildning riktar sig mot ett specifikt område eller en viss funktion. Vilka fördjupningsutbildningar som erbjuds utgår från förbundsmedlemmarnas önskemål och kan ha koppling till en större verksamhetsförändring eller ny lagstiftning. Utbildningar kan också initieras utifrån behov som framkommit i samband med Sydarkiveras tillsynsbesök. Flera av fördjupningsutbildningarna kommer även att erbjudas som webbutbildning på distans.

Specialistutbildningarna riktar sig till olika specialistfunktioner på central nivå inom en organisation. Kurserna är direkt kopplade till en eller flera roller eller funktioner inom området informationshantering med både teori och praktik. Expertutbildning riktar sig till expertfunktioner när det gäller arkivering, informationsförvaltning, dataskydd, digitalt bevarande och informationsöverföring.

Utbildningar på specialist- och expertnivå med innehåll, målgrupp och krav på förkunskaper annonseras på bokningsportalen och på Sydarkiveras webbplats.

Dokumentansvarig Mats Porsklev	Organisation Sydarkivera	Telefon 0472-39 10 01	Datum 2020-09-24	
Ärende Budget, ekonomiska rapporter och bokslut 2020		Diarienummer SARK/2019:353	Version 1.0	Sida 31

4.5.1 Prioriterade satsningar 2021:

- ☐ Integration mellan bokningssystem och ekonomisystem för att förenkla fakturahantering
- ☐ Utvärdering av utbildningsutbudet och den anslutande tjänsten

4.5.2 Mätbara mål

Beskrivning av nyckeltal (indikator)	Resultat 2019	Resultat 2020	Målvärde 2021	Metod
Kostnadstäckning avgifter läraryrledda utbildningar	-	-	75 %	Statistik boknings-system
Beläggingsgrad läraryrledda utbildningar	-	-	75 %	Statistik boknings-system
Deltagarnas nöjdhet, på plats-utbildningar (graderas på en skala 1-5)	-	-	3,5	Kursutvärdering
Deltagarnas nöjdhet, läraryrledda webb-utbildningar (graderas på en skala 1-5)	-	-	3,5	Kursutvärdering

Dokumentansvarig Mats Porsklev	Organisation Sydarkivera	Telefon 0472-39 10 01	Datum 2020-09-24	
Ärende Budget, ekonomiska rapporter och bokslut 2020		Diarienummer SARK/2019:353	Version 1.0	Sida 32



4.6 Verksamhetsstöd och rådgivning

Verksamheten med nätverksträffar och mallar för att planera och klassificera informationsförvaltning engagerar förbundsmedlemmarna i hög grad.

Användandet av mallar i konceptet VerkSAM Arkivredovisning har ökat stadigt över åren och allt fler deltar i utveckling av mallarna.

En god offentlighetsstruktur innebär att det blir enklare att söka och ta del av allmänna handlingar. Administratörer och handläggare kan veta vilka handlingar som ska bevaras och vilka som ska gallras (förstöras). Sydarkivera erbjuder rådgivning, nätverksträffar och gemensam arbetsplats på webben för nätverkande och erfarenhetsutbyte samt informationskartläggning och mallar för arkivredovisning (VerkSAM).

Genom att använda samma metoder i en större samverkan blir det möjligt återvinna erfarenheter, minska risken för fel och effektivisera arbetet med informationshantering och arkiv. Alla förvaltningar behöver inte börja om från början vilket sparar tid och också kan frigöra tid för kommunernas kärnverksamheter. Arkiv och registratur är traditionellt ensamarbete och det finns ett behov av att utbyta erfarenheter med kollegor och känna samhörighet. För närhet till rådgivningen utses arkivarie hos Sydarkivera som medlemssamordnare, eller första kontakt mot förbundsmedlem.

Sydarkivera ger sina förbundsmedlemmar råd om arkiv och informationshantering, både digital och analog. Nätverk för erfarenhetsutbyte samordnas genom nätverksträffar för intressentgrupper, regionala nätverksträffar, samarbetsplatser på webben, temadagar med mera. Föreläsare med olika specialkunskaper bjuds in vid behov. Syftet är att underlätta arbetet hos förbundsmedlemmarna med långsiktigt hållbar informationsförsörjning och främja erfarenhetsutbyte.

Arbetet med att kartlägga informationsflöden och säkerhetsklassa informationsmängder hanteras i anslutning till nätverksträffar. Inom de olika nätverksgrupperna arbetar Sydarkivera tillsammans med förbundsmedlemmarna med att utöka handboken på webben med råd och rekommendationer.

Dokumentansvarig Mats Porsklev	Organisation Sydarkivera	Telefon 0472-39 10 01	Datum 2020-09-24	
Ärende Budget, ekonomiska rapporter och bokslut 2020		Diarienummer SARK/2019:353	Version 1.0	Sida 33

Följande nätverk har etablerats:

- Registratorer
- Systemförvaltare
- Kommunledning
- Kultur och fritid samt kommunikatörer
- Bygg, miljö och teknik
- Hälsa och socialt stöd
- Skola och utbildning
- Trygghet och säkerhet (inkl. räddningstjänsten)

Olika arkivarier hos Sydarkivera ansvarar för de olika nätverksgrupperna och specialiserar inom sin del av mallen för informationshanteringsplan (VerksAM Plan). Registratorsgruppen är referensgrupp för klassificeringsschemat (VerksAM Diarium). Webbmöten ordnas vid behov för arbete med mallar och texter till handboken på webben. Användarträff för de som arbetar aktivt med VerksAM anordnas vid behov, antingen via webb eller i Hässleholm.

4.6.1 Prioriterade satsningar 2021:

- ☐ Uppdatering av de olika flikarna i mallen för informationshanteringsplan (dokumenthanteringsplan), VerksAM Plan i samband med nätverksträffar.
- ☐ Rutiner för att hantera frågor från förbundsmedlemmarna och se till så att vanliga frågor/svar publiceras på webben. (Handbok, wiki och filmer finns)
- ☐ Förberedelse för projekt Kundstödssystem: Kartläggning av arbetssätt och rutiner.

4.6.2 Mätbara mål 2021

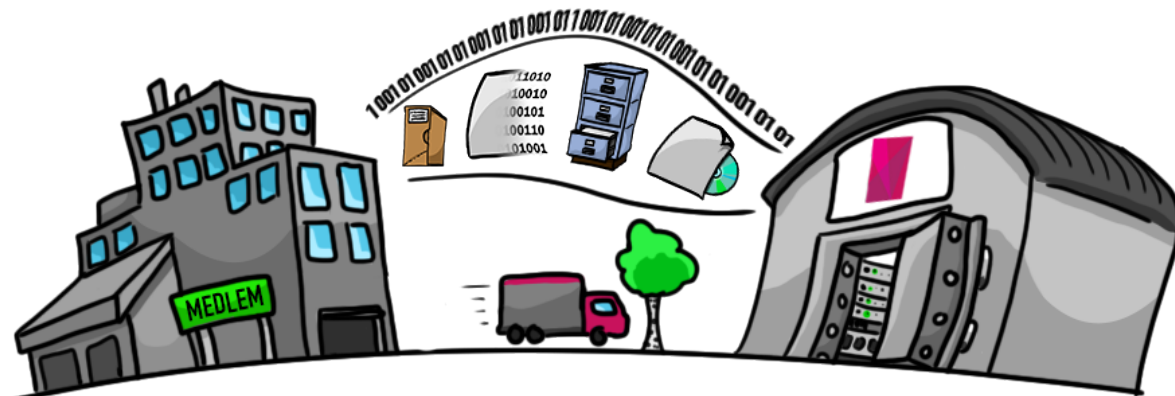
Beskrivning av nyckeltal (indikator)	Resultat 2019	Målvärde 2020	Målvärde 2021	Metod
Statistik nätverksträffar och temadagar: deltagande kommuner/år	62 %	75 %	75 %	Statistik deltagar-bokningar
Beläggningsgrad nätverksträffar		-	75 %	Statistik boknings-system
Deltagarnas nöjdhet, nätverksträffar i Alvesta (graderas på en skala 1-5)	4.2	3.5	4.0	Kursutvärdering
Förbundsmedlemmarnas upplevda nöjdhet verksamhetsstöd/rådgivning	4.2	3.5	4.0	Enkät utvärdering Sydarkivera
Användning av VerksAM Plan	54 %	70 %	40 %*	Enkät
Användning av VerksAM Beskrivning	38 %	40 %	40 %*	Enkät
Användning av VerksAM Diarium	54 %	25 %	40 %*	Enkät

Dokumentansvarig Mats Porsklev	Organisation Sydarkivera	Telefon 0472-39 10 01	Datum 2020-09-24	
Ärende Budget, ekonomiska rapporter och bokslut 2020		Diarienummer SARK/2019:353	Version 1.0	Sida 34

Beskrivning av nyckeltal (indikator)	Resultat 2019	Målvärde 2020	Målvärde 2021	Metod
Statistik beslutade informationsplaner (samtliga eller de flesta förvaltningar/bolag)	67 %	85 %	50 %*	Enkät (samtliga eller de flesta förvaltningar /bolag)
Statistik nyligen uppdaterade informationsplaner (samtliga eller de flesta förvaltningar/ bolag)	46 %	50 %	50 %	Enkät (samtliga eller de flesta förvaltningar/bolag)

* Målvärdet har justerats med tanke på nya förbundsmedlemmar som ansluter och resultat från tidigare mätningar

Dokumentansvarig Mats Porsklev	Organisation Sydarkivera	Telefon 0472-39 10 01	Datum 2020-09-24	
Ärende Budget, ekonomiska rapporter och bokslut 2020		Diarienummer SARK/2019:353	Version 1.0	Sida 35



4.7 Digitala arkivleveranser

Sydarkiveras arkivarier handlägger digitala arkivleveranser. Sedan 2020 deltar samtliga arkivarier i arbetet med digitala arkivleveranser. Digitala arkivleveranser hanteras i nära samarbete mellan Sydarkivera och förbundsmedlemmarna.

Enheten bidrar med arkivkompetens i arbetet med leveransutredningar. Fokus i utredningsarbetet är att utreda urval för bevarande, gallring, målgrupper, åtkomst, tillgänglighet och sökbarhet. Arbetet med utredningar leds och samordnas från staben.

Enheten ansvarar för förvaltningen av de leveranstyper som staben ansvarar för att utveckla. Det innebär bland annat att förvalta och anpassa de rutiner, mallar, instruktioner, checklistor som behövs för en effektiv handläggning. Det innebär också utbildning, rådgivning och handledning på plats hos förbundsmedlem eller i samband med nätverksträffarna i Alvesta.

Det praktiska arbetet med digitala arkivleveranser sker i nära samarbete med förbundsmedlemmarnas nämnder och bolag. Arbetet förutsätter löpande kontakt med förbundsmedlemmarnas centrala arkivfunktioner, förvaltningsledning, systemförvaltning samt kansli- och it-funktionerna. Information, kommunikation och förankring är viktiga delar i arbetet ut mot förbundsmedlem.

Leveransen dokumenteras i en leveransöverenskommelse som arbetas fram i samråd med levererande verksamhet. I handläggningen ingår testleveranser, eventuellt beställning av uttag från databaser, planering och bokning av leveranser. Efter överföring kontrolleras att allt har kommit med i leveransen och att resultatet läsbart. Förbundsmedlem deltar i arbetet med kvalitetssäkring. Ett leveransgodkännande avslutar processen.

Dokumentansvarig Mats Porsklev	Organisation Sydarkivera	Telefon 0472-39 10 01	Datum 2020-09-24	
Ärende Budget, ekonomiska rapporter och bokslut 2020		Diarienummer SARK/2019:353	Version 1.0	Sida 36

4.7.1 Prioriterade satsningar 2021

- ☐ Internutbildning i leveransprocessen
- ☐ Dokumentation i Sydarkiveras Wiki
- ☐ Arbete med att införa de nya leveranstyper som beslutats om i inriktningsbeslut från förbundsstyrelsen 2019:
 - Inaktiva ärende- och dokumenthanteringssystem
 - Export från aktiva ärende- och dokumenthanteringssystem
 - Inaktiva personalsystem
 - Komprimerad audio/video
 - Digitala fotografier i filkatalog
 - Digitala dokument i filkatalog

4.7.2 Mätbara mål

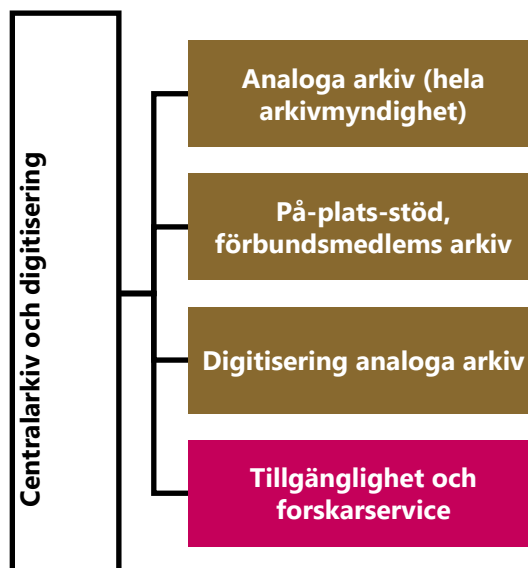
Beskrivning av nyckeltal (indikator)	Resultat 2019	Målvärde 2020	Målvärde 2021	Metod
Leveranser godkända utan komplettering/omleverans	95 %	75 %	75 %	Statistik kontroller
Årlig insamling av förbundsmedlemmars externa webbplatser, andel godkända insamlingar	94 %	90 %	90 %	Redovisning av resultat enligt utvärderings-matris
Handläggningstid från överföring till godkännande		Baslinje räknas ut		Uppföljning ärenden

Dokumentansvarig Mats Porsklev	Organisation Sydarkivera	Telefon 0472-39 10 01	Datum 2020-09-24	
Ärende Budget, ekonomiska rapporter och bokslut 2020		Diarienummer SARK/2019:353	Version 1.0	Sida 37

5 Centralarkiv och digitisering

Enhetens verksamhet är till största delen inriktad på de kommuner som valt att överlämna hel arkivmyndighet och ansvar för arkivdepå för analogt material (pappersarkiv). Enheten hanterar utlämnande forskarfrågningar och utlämnande av allmän handling till medlemskommuner, andra kommuner, myndigheter och allmänheten.

Samverkan inom ramen för förbundet när det gäller olika tjänster inom analoga arkiv ger möjligheter till en effektivare planering av resurser och lokaler på ett ändamålsenligt sätt. Tillgång till olika specialistkompetenser inom analoga arkiv, sekretessprövning och tillgängliggörande ger viktiga synergieffekter även för Sydarkiveras bastjänster.



5.1 Långsiktiga mål

- **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.**
- **Stabil bemanning och förbättrade möjligheter att rekrytera och behålla personal**
Väl fungerande arbetsmiljö, en arbetsgrupp istället för ensamarbete, kunskapsåtervinning och effektivare verksamhet med tillgång till olika kompetenser inom Sydarkivera.
- **Ökad kvalitet i arkivvård och tillgängliggörande av analoga arkiv.**
Förbättra tillgänglighet till analoga arkiv genom kompetent personal, tillgång till forskarplatser och att skanna och tillgängliggöra handlingar vid förfrågan med modern teknik.
- **Frigöra plats i närarkiv och mellanarkiv genom ett effektivt utnyttjande av plats i gemensamma arkivdepåer.**
- **Säkerställa tillgänglighet och sökbarhet så att det blir enkelt att hitta arkiverad information, både på kort och på lång sikt.**

Dokumentansvarig Mats Porsklev	Organisation Sydarkivera	Telefon 0472-39 10 01	Datum 2020-09-24	
Ärende Budget, ekonomiska rapporter och bokslut 2020		Diarienummer SARK/2019:353	Version 1.0	Sida 38



5.2 Analoga arkiv, slutarkiv (hel arkivmyndighet)

Den anslutande tjänsten Analogt arkiv innebär att Sydarkivera blir hel arkivmyndighet och då även ansvarar för driften av förbundsmedlems centralarkiv. Det vill säga depåansvar även för pappersarkiven. En utredning om samordning och samlokalisering rapporterades 2018 och beslut har tagits om att bygga en ny arkivdepå i anslutning till Arkivcentrum Blekinge i Bräkne Hoby.

En stor och viktig förändring som kommer att prägla enhetens arbete är förberedelser för att flytta verksamhet och arkiv till gemensamt arkivcentrum i Bräkne Hoby tidigast 2023. Förarbete behövs bland annat genom att identifiera komponenter och utmaningar i en framtid där det finns gemensamma arkivcentrum.

Även om centralarkiven inte ska handha gallringsbart material finns det trots allt handlingar som ska gallras. Beroende på materialets känslighet är gallringen beroende av rutiner för att på ett säkert sätt omhänderta gallringen. Arbetet med att ordna, gallra och förteckna analoga arkiv fortgår under perioden.

Enheten ansvarar för mottagningsfunktion för analoga arkivleveranser för de kommunarkiv där Sydarkivera har övertagit driften. Sydarkivera tar inte emot gallringsbart material. Leveranser ska vara gallrade innan Sydarkivera tar emot dem.

Sydarkivera ansvarar fullt ut för arkivvården samt sköter utlämning och digitisering av handlingar från överlämnade arkiv. Det innebär att den som vill ha ut handlingar från kommunarkiv som Sydarkivera ansvarar för tar kontakt med oss direkt. Sydarkiveras personal hanterar allt utlämnande inklusive sekretessbedömning.

När en arkivbildare lämnar över sitt arkiv till slutarkivet lämnas även ansvaret för utlämnande och sekretessprövande över till Sydarkivera.

Dokumentansvarig Mats Porsklev	Organisation Sydarkivera	Telefon 0472-39 10 01	Datum 2020-09-24	
Ärende Budget, ekonomiska rapporter och bokslut 2020		Diarienummer SARK/2019:353	Version 1.0	Sida 39

Sydarkivera ansvarar för verksamheten hos följande kommunarkiv:

- Oskarshamn
- Karlskrona
- Region Blekinge
- Vadstena
- Vimmerby
- Östra Göinge

5.2.1 Prioriterade satsningar 2021

- ☐ Utbyggnad arkivcentrum Bräkne Hoby. Förberedelser innefattande bland annat nya avtal för den anslutande tjänsten, planering och verksamhetsutveckling, personalplanering och verksamhetsplanering depå, rutinbeskrivningar inom depå, personalplanering och lokalförsörjningsplanering.
- ☐ Förberedelse för projekt Kundstödssystem: Kartläggning av arbetssätt och rutiner.
- ☐ Bibehålla god service gentemot allmänheten och förbundsmedlemmarnas verksamheter även under projektperioden

5.2.2 Mätbara mål

Beskrivning av nyckeltal (indikator)	Resultat 2019	Målvärde 2020	Målvärde 2021	Metod
Handläggningstid för utlämnande	2 dagar	2 dagar	2 Dagar	Analys av statistik av ärenden hanterande utlämnande.
Överklagade beslut där överinstans ändrat beslutet	0	0	0	I samband med årsredovisningen ska överklagade beslut där överinstans ändrat beslutet redovisas och kommenteras.

Dokumentansvarig Mats Porsklev	Organisation Sydarkivera	Telefon 0472-39 10 01	Datum 2020-09-24	
Ärende Budget, ekonomiska rapporter och bokslut 2020		Diarienummer SARK/2019:353	Version 1.0	Sida 40



5.3 På-plats-stöd, förbundsmedlems arkiv

Flera kommuner flaggar för behov av extra tjänster inför 2021 när det gäller praktiskt stöd för att ta fram informationshanteringsplaner eller ordna och förteckna analoga arkiv hos förbundsmedlem. Den anslutande tjänsten håller fortfarande på att hitta sina former.

5.3.1 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.

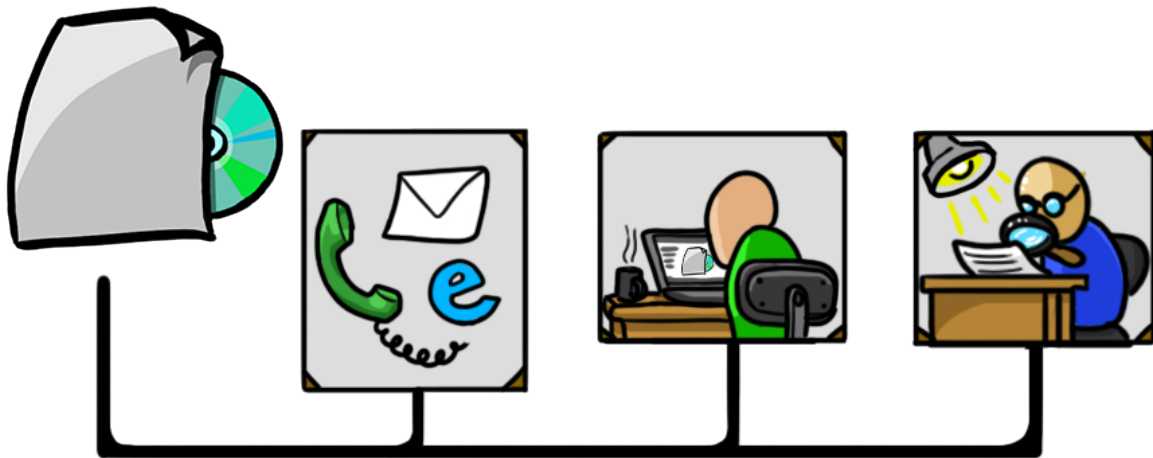
5.3.2 Vård analoga arkiv

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.

5.4 Digitisering analoga arkiv

2019 påbörjades olika initiativ för att utreda och testa digitisering av analoga arkiv i egen regi som anslutande tjänst. Både kommuner, dess bolag och andra aktörer har behov av att digitisera analoga arkiv. Flera förbundsmedlemmar har vänt sig till Sydarkivera med förfrågningar.

Dokumentansvarig Mats Porsklev	Organisation Sydarkivera	Telefon 0472-39 10 01	Datum 2020-09-24	
Ärende Budget, ekonomiska rapporter och bokslut 2020		Diarienummer SARK/2019:353	Version 1.0	Sida 41



5.5 Tillgänglighet till arkivinformation

Sydarkivera ansvarar för att tillgängliggöra överlämnade arkiv – både digitala och analoga. I uppdraget finns också att stödja förbundsmedlemmarna i arbetet med att redovisa och tillgängliggöra sina arkiv.

Beställningar och frågor kan förväntas att öka över tid. Det innebär behov av förbättrad service till allmänhet, forskare och förbundsmedlemmarnas verksamheter. Både bemanning och kundstödssystem behöver ses över.

Tjänster för tillgängliggörande byggs upp efter det behov som uppkommer. En forskarsal på webben kommer att behövas för att möjliggöra direktåtkomst till slutarkiverad information via. Det vill säga en tjänst för att förbundsmedlemmar eller allmänheten ska kunna söka och hämta arkiverade handlingar direkt via internet. Införandet sker successivt.

Information utan personuppgifter eller sekretess kan räknas som öppna data (Open Data) och Sydarkivera bör se över möjligheter att publicera dataset som uppfyller kraven. Publicering ska ske i första hand via befintliga portaler/plattformar och publicering av informationen om datasetet via opnadata.se. Bevakning sker i samband med leveransutredningar.

Digitaliserade arkivförteckningar, hos förbundsmedlemmarna och hos Sydarkivera, gör det möjligt att lokalisera både information i pappersarkiv (hos respektive medlemsorganisation eller på arkivcentra) och överlämnade elektroniska arkiv. Rutiner och förteckningsstrukturer arbetas fram i samarbete med förbundsmedlemmarnas arkivarier. Dessutom bör Sydarkivera publicera arkivredovisning via Nationell ArkivDatabas (NAD) som förvaltas av Riksarkivet. NAD används för att söka i arkivförteckningar i alla arkiv som är anslutna nationellt. Information från NAD kan därutöver efter att avtal skrivits med NAD överföras till den europeiska arkivportalen Archives Portal Europé och för vidare publicering av de digitala arkivobjekt i portalen Europeana.

Dokumentansvarig Mats Porsklev	Organisation Sydarkivera	Telefon 0472-39 10 01	Datum 2020-09-24	
Ärende Budget, ekonomiska rapporter och bokslut 2020		Diarienummer SARK/2019:353	Version 1.0	Sida 42

Förbundsmedlemmarnas arbete med att digitalisera sin handläggning och informationshantering kommer på sikt att innebära att allt mer digital information överlämnas till slutarkiv. Detta innebär att det i framtiden kommer att vara möjligt att erbjuda förbättrad tillgänglighet till information. Förutsättningarna blir lika för alla förbundsmedlemmar och informationen mer enhetligt strukturerad. Detta bidrar till insyn och säkerställer offentlighetsprincipen. Det kommer att ta många år innan det får någon synlig effekt.

5.5.1 Prioriterade satsningar

- ☐ Tillgängliggöra material som kan publiceras
- ☐ Förberedelser med behovsanalys och likande inför införande av "Forskarsal på webben"

5.5.2 Mätbara mål (effektmål)

Beskrivning av nyckeltal (indikator)	Resultat 2019	Resultat 2020	Målvärde 2021	Metod
Statistik, (samtliga eller) de flesta myndigheter har arkivbeskrivningar	37,5 %	40 %	40 %	Självvärdering arkivansvarig
Statistik, förtecknade arkiv i centralarkiv/kommunarkiv (arkiv förtecknas fortlöpande)	46 %	40 %	40 %	Enkät central arkivfunktion
Centralarkiv/kommunarkiv uppgifter levereras till NAD (Nationell ArkivDatabas)	33 %	40 %	40 %	Enkät central arkivfunktion

Dokumentansvarig Mats Porsklev	Organisation Sydarkivera	Telefon 0472-39 10 01	Datum 2020-09-24	
Ärende Budget, ekonomiska rapporter och bokslut 2020		Diarienummer SARK/2019:353	Version 1.0	Sida 43

6 It- och utveckling

Enheten stödjer förbundets digitala utveckling och införande av e-tjänster gentemot förbundsmedlemmar och allmänheten.

Verksamheterna är delaktiga i de vägval inom den tekniska miljön som har betydelse på sikt. Målsättning är att med digitala flöden, utan att tumma på säkerhet, öka kvalitén i tjänsterna inom förbundets verksamhet och i den egna förvaltningen. Ledord för enhetens arbete är användarbarhet, funktion, säkerhet och kostnadseffektivitet.

Enhetens fokusområden är inom metod- och systemutveckling. Utöver detta tillkommer tjänster som drift och support. Enheten hanterar förvaltning av tekniska miljöer så som depåer, datacenter, nätverk, serverapplikationer och kontors-it.

Enheten hanterar it-tjänster både för det digitala och det analoga arkivet. Kravställare är staben respektive Sydarkiveras arkivchef. I samband med större projekt deltar enheten i aktiviteter som rör teknisk kravställning och teknisk projektledning.

6.1 Teknisk plattform bevarandesystem

6.1.1 Prioriterade satsningar

- ☐ Teknisk kravställare och projektdeltagare i samband med projekt utbyggnad arkivcentrum Bräkne Hoby
- ☐ Uppsättning av ny produktionsmiljö för bevarandesystemet, hårdvara i form av server- och disksystem med tillhörande bakomliggande system för virtuella servrar, säkerhetskopiering, loggkontroll med mera. Ersätter den ursprungliga produktionsmiljön från 2016.
- ☐ Prestandakluster för tidskrävande operationer på informationspaket, beräkning och kontroll av checksummor för fixering av informationspaket.
- ☐ Vidareutveckling av extern testbädd för automatiserade testslingor, i anslutning till projektet E-ARK3 samt andra relevanta externa projekt och samarbeten.

6.1.2 Mätbara mål

Beskrivning av nyckeltal (indikator)	Resultat 2019	Resultat 2020	Målvärde 2021	Metod
Minskad tid processa vårdjobb digitala arkivet (förbättrad prestanda)		Baslinjer räknas ut		

Till förbundsstyrelsen

**Boxholms kommun, Ydre Kommun: anslutning till kommunalförbundet
Sydarkivera**

Dnr SARK/2019:186

Förslag till förbundsstyrelsebeslut

Förbundsstyrelsen föreslår förbundsfullmäktige besluta

Boxholms kommun och Ydre kommun godkänns som medlem i kommunalförbundet Sydarkivera från och med den 1 januari 2022 och nya bilagor ett och två i förbundsordningen godkänns.

Sammanfattning

Under år 2018 - 2019 har diskussioner skett med ett antal kommuner om medlemskap i vårt förbund. Dessa diskussioner har utmynnat i att Boxholms kommun har tagit beslut i kommunfullmäktige om ansökan om medlemskap i Sydarkivera och har även resulterat i att kommunen har tecknat anslutningsöverenskommelse. Diskussioner har även förts med Ydre kommun som kommer enligt uppgift i korrespondens ta beslut om avsiktsförklaring i sitt fullmäktige den 26 oktober. Valdemarsviks kommun och Sölvesborgs kommun har även de varit i kontakt med förvaltningen men det har inte resulterat i formella ansökningar ännu.

Beslutsunderlag

Kommunfullmäktigebeslut från Boxholms kommun § 74 2019-06-10.

Tjänsteskrivelse daterad 2020-09-22.

Bilaga ett och två i förbundsordningen.

Förbundsstyrelsens beslut ska skickas till

Förbundsfullmäktige.

Mats Porsklev
Förbundschef

Ämne: Ansökan om medlemskap
Från: Göran Lundström <goran.lundstrom@boxholm.se>
Till: Sydarkivera
Mottaget: 2019-09-11 16:58:32

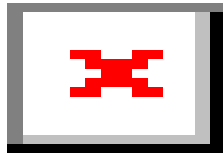
Hej Sydarkivera!

Kommunfullmäktige i Boxholms kommun beslutade den 10 juni 2019 om att ansöka om medlemskap i Sydarkivera.

Sedan verkar det som att ansökan inte blivit av efter det.

Min förhoppning är misstaget kan rättas till med detta mail och bifogat beslut från KF kan fungera som vår ansökan om medlemskap i Sydarkivera.

Mvh



Kf § 74

Dnr Ks 2019.115.004

Avtal med Sydarkivera

Kommundirektör Göran Lundström föredrar ärendet.

Bakgrund och ärendebeskrivning

ITSAM har tillhandahållit arkivkompetens åt sina ägarkommuner. I den tjänsten ingår inte e-arkiv, digital förvaring, av kommunens handlingar. En tjänst som blir viktigare och så småningom helt nödvändig i takt med att handläggningen av kommunala ärenden digitaliseras. De investeringar som behöver göras för att klara av denna hantering är mycket kostsamma och svåra eller för små kommuner direkt omöjliga att klara själva. Därför måste ett samarbete ske på detta område förr eller senare. Kommunen tillfrågades redan 2015 om vi var intresserade av att gå med i Kommunalförbundet Sydarkivera men tackade då nej.

Vimmerby, Åtvidaberg, Kinda och Ydre har eller ska teckna avtal med Sydarkivera. Även ITSAM kommer att köpa arkivkompetens genom att gå med i Sydarkivera. Därmed upphör kommunens möjlighet att köpa arkivkompetens av ITSAM. Vidare kommer kommunen inom kort att behöva se över sina möjligheter att arkivera kommunens handlingar digitalt. För mer information se bifogat beslutsunderlag eller Sydarkiveras hemsida.

Förvaltningens ståndpunkt

Att ansöka om medlemskap i Kommunalförbundet Sydarkivera med målsättningen att bli fullvärdiga medlemmar 2021.

Finansiering

Anslutningskostnader 4 kr per invånare ca 22 000 kr.

Årsavgift 27 kr per invånare ca 147 000 kr.

Köpt arkivtjänst 2019 är ca 144 000 kr.

Förvaltningens förslag till beslut

att kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige besluta att Boxholms kommun ansöker om medlemskap i Sydarkivera.

Beslutsunderlag

PowerPoint bilder Information om Sydarkivera Boxholms kommun 2019-04-04, medlemmar, verksamhet och kostnader för ett medlemskap.

Kommunstyrelsen beslutar föreslå kommunfullmäktige besluta

att Boxholms kommun ansöker om medlemskap i Sydarkivera.

Kommundirektören yttrar sig i ärendet.

Kommunfullmäktige beslutar

att Boxholms kommun ansöker om medlemskap i Sydarkivera.

Beslut till:

Kommundirektör
Akt

Till förbundsstyrelsen

Förbundsstyrelse och förbundsfullmäktige mötestider 2021

Dnr SARK/2020:156

Förslag till förbundsstyrelsebeslut

Förbundsstyrelse beslut

Följande datum och tider ska förbundsstyrelsen ha sammanträde under 2021:

5 mars	kl. 10.00
7 maj	kl. 10.00
1 oktober	kl. 10.00
3 december	kl. 10.00

Förbundsstyrelsens förslag till förbundsfullmäktige beslut

Följande datum och tider ska förbundsfullmäktige ha sammanträde under 2021:

9 april	kl.10.00
12 november	kl.10.00

Förbundsstyrelsens beslut ska skickas till

Förbundsfullmäktige, samtliga medlemmar, samtliga ledamöter, akt, ledningsgruppen

Mats Porsklev
Förbundschef

Sammanträdestider för Förbundsstyrelsen & Förbundsfullmäktige 2021**Förbundsstyrelsen**

Datum	Tid
5 mars	kl. 10.00
7 maj	kl. 10.00
1 oktober	kl. 10.00
3 december	kl. 10.00

Förbundsfullmäktige

Datum	Tid
9 april	kl. 10.00
12 november	kl. 10.00