



## **Delårsrapport 2021**

2021-01-01 – 2021-06-30

**2021-09-22**

SARK/2019:353

## Innehåll

1	FÖRVALTNINGSBERÄTTELSE .....	4
1.1	Översikt över verksamhetens utveckling .....	4
1.2	Organisation .....	5
1.3	Viktiga förhållanden för resultat och ekonomisk ställning .....	5
1.4	Händelser av väsentlig betydelse .....	6
1.5	God ekonomisk hushållning och ekonomisk ställning.....	6
1.5.1	Samlad bedömning.....	7
1.5.2	Övergripande redogörelse.....	7
1.5.3	Långsiktiga verksamhetsmål.....	7
1.5.4	Långsiktiga finansiella mål .....	9
1.6	Balanskravsresultat .....	9
1.7	Väsentliga personalförhållanden.....	10
1.8	Förväntad utveckling.....	10
2	RESULTATRÄKNING.....	10
3	BALANSRÄKNING.....	12
4	INVESTERINGSSAMMANSTÄLLNING .....	15
5	REDOVISNINGSPRINCIPER .....	16
6	VERKSAMHETSRAPPORTERING .....	17
6.1	Digitalt bevarande och dataskyddsombud, staben .....	17
6.1.1	Långsiktiga mål .....	17
6.1.2	Interna stödresurser .....	18
6.1.3	Bevarandeplanering och samordning (R'n'D-funktion).....	19
6.1.4	Digitalt arkivsystem .....	22
6.1.5	Digitalt bevarande.....	24
6.1.6	Gemensamt dataskyddsombud.....	26
6.2	Tillsyn och informationsförvaltning.....	28
6.2.1	Långsiktiga mål .....	28
6.2.2	Tillsyn och riktlinjer .....	29
6.2.3	Utbildning och pedagogik (bastjänst).....	31

6.2.4	Utbildning och pedagogik (anslutande tjänst) .....	33
6.2.5	Verksamhetsstöd och rådgivning .....	34
6.2.6	Digitala arkivleveranser .....	36
6.3	Centralarkiv och digitisering .....	39
6.3.1	Långsiktiga mål .....	39
6.4	It- och utveckling.....	41

DOKUMENTNAMN: DELÅRSRAPPORT 2021			
VERSION: 0.1	DNR: SARK/2019:353	DATUM: 2021-09-22	HANDLÄGGARE: JÖRGEN NORD

# 1 Förvaltningsberättelse

Kommunalförbundet Sydarkivera lämnar här delårsrapport för perioden januari-juni 2021. Förbundet bildades den 1 januari 2015 med en målsättning att skapa förutsättningar för 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 33 medlemmar.

## 1.1 Översikt över verksamhetens utveckling

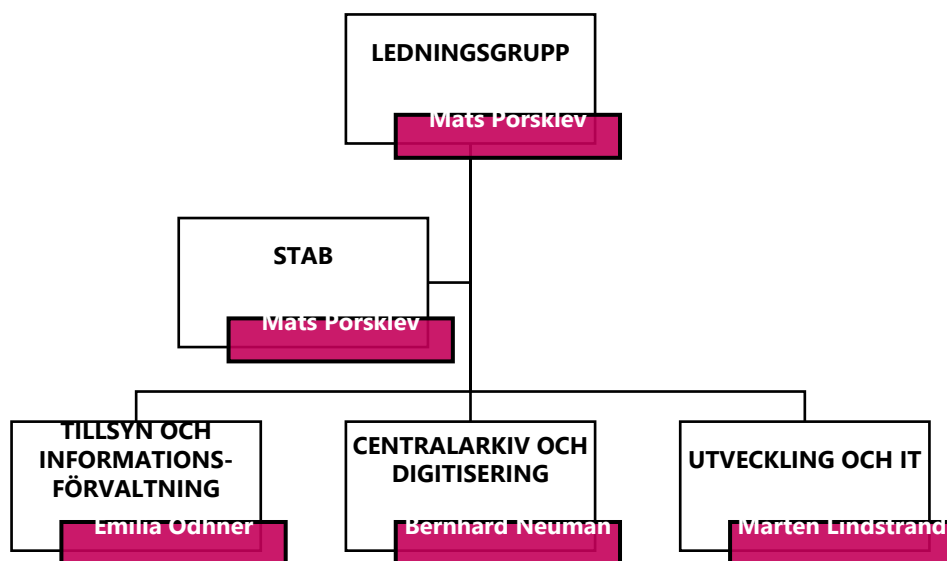
Vid verksamhetsårets ingång inträdde kommunerna Kinda, Ödeshög, Flen, Trosa, Katrineholm, Torsås, Högsby och Mönsterås i förbundet.

Sydarkivera införde grundläggande bevarandeplattform för digital slutarkivering 2016. Under verksamhetsåret genomförs den första etappen av ett treårigt projekt för att införa en Utökad bevarandeplattform 2021–2023. Detta för att effektivisera och säkra upp förbundets arbete med digitala arkivleveranser och långsiktigt digitalt bevarande. Succesivt införs stöd för allt fler leveranstyper.

Det digitala arbetssättet som har vidareutvecklats och utökats innebär att Sydarkivera når ut till nya målgrupper. Arbetet med utbildningar, rådgivning och tillsyn har effektiviserats i hög grad.

## 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.



## 1.3 Viktiga förhållanden för resultat och ekonomisk ställning

Totalt tillförde de kommuner som anslöt sig till förbundet vid årets ingång en utökad budgetram om ca 2,9 mkr för 2021. Tjänster har tillsatts för att möta det utökade åtagandet men pga. svårigheter att hitta rätt kompetensprofil har en (1) tjänst inte kunnat tillsättas inom perioden. Rekryteringen har emellertid slutförts efter periodens utgång och organisationen tillförs en informationsspecialist med start i november.

Verksamheten har under perioden fortsatt att påverkas starkt av Covid-19 pandemin. Utbildningar, möten och arkivtillsyner har genomförts digitalt i stället för fysiskt i enlighet med riktlinjer och rekommendationer. Detta har gett betydande effekter på ekonomin framför allt i fråga om resekostnader jämfört med vad som budgeterats. Tillsammans med vakanta tjänster pga. föräldradighet redovisar förbundet ett kraftigt överskott av verksamheten vilket beräknas bestå över helåret.

Investeringar har gjorts i fråga om kontorsarbetsplatser (datorer/skärmar/kringutrustning) i enlighet med utbytesplan. En del av dessa har även tidigarelagts då verksamheten har medgivit detta. Investeringar för digitalt bevarande är genomförda i fråga om diskkapacitet (lagring) samt UPS strömförsörjningsenheter.

Sammantaget har verksamheten fortskridit enligt plan i det av fullmäktige fastlagda handlingsprogrammet och budgeten/verksamhetsplanen. För helåret prognosticeras ett överskott av verksamheten på strax över 3 mkr.

### Nyckeltal

	2021 delår	2021 prognos	2020*
Resultat (tkr)	2 040	3 003	2 350
Resultat som andel av omsättning	13,5 %	10 %	8,7 %
Soliditet	50,3 %	-	49,4 %
*helår			

## 1.4 Händelser av väsentlig betydelse

Arbetet med att bygga ut plattformen för digitalt bevarande med tjänster för dokumenterade arbetsflöde samt anpassning för nya informationstyper fortgår enligt plan för projekt Utökad bevarandeplattform 2021–2023.

För att arbetet med rådgivning och stöd till förbundsmedlemmarna ska kunna ske på ett ännu effektivare sätt och med hög kvalitet så har förvaltningen skapat forum för kunskapsöverföring och dialog med regelbundna träffar.

Förarbete gällande ett gemensamt Arkivcentrum fortgår och planeras kunna presenteras under hösten 2021.

## 1.5 God ekonomisk hushållning och ekonomisk ställning

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. Efter fullmäktiges godkännande av budget 2022 med nya fullmäktigemål har styrelsen inlett ett arbete med att arbeta fram förslag till indikatorer och nya styrelsemål

DOKUMENTNAMN: DELÅRSRAPPORT 2021			
VERSION: 0.1	DNR: SARK/2019:353	DATUM: 2021-09-22	HANDLÄGGARE: JÖRGEN NORD

## 1.5.1 Samlad bedömning

Sammantaget bedöms förbundet uppnå merparten av verksamhetsmålen likväl som de finansiella målen vid årsslut med en god ekonomisk hushållning som följd, finansiellt som verksamhetsmässigt.

## 1.5.2 Övergripande redogörelse

De långsiktiga verksamhetsmålen baseras på de beslut tagna av Sydarkiveras förbundsfullmäktige 2018-11-09 gällande Sydarkiveras handlingsprogram 2019–2022 (dnr SARK.2017.55). Handlingsprogrammet utarbetades tillsammans med förbundsmedlemmarna i anslutning till projektet Sydarkiveras utveckling 2017–2018 och innebar att verksamheten skulle byggas upp och utvecklas i etapper. Under den tredje etappen 2019–2020 började Sydarkivera tillgängliggöra information ur ett medborgarperspektiv bland annat genom rutiner för att lämna ut allmänna handlingar och publicering av arkiverade webbplatser. Under den fjärde etappen som inleddes 2021 ligger fokus på att förbättra stödet till verksamheterna ute hos förbundsmedlemmarna i deras informationshantering vilket enligt den reviderade budgeten innebär en handbok på webben, erfarenhetsutbyte i nätverk, gemensamma mallar, utbildning samt rådgivning. Detta arbete fortskrider som planerat och det produceras allt fler resurser som förbundsmedlemmarna kan ta del av på olika sätt.

Den långsiktiga planen att automatisera flödet av information från verksamhetssystem till den gemensamma bevarandeplattformen ligger kvar men förutsätter att de tekniska och organisatoriska förutsättningarna finns på plats. För att det ska vara möjligt att automatisera flödet av information behöver systemen som ska hämta och lämna information ha en öppenhet som gör det möjligt. Övergripande målsättning är även ökad automatik i flöden för åtkomst och bevarandevård.

Allt fler verksamhetssystem på marknaden stödjer gemensamma standarder och specifikationer och det är en utveckling som är möjlig på 10 års sikt. Glädjande är att webbarkivering redan idag i relativt hög grad automatiserad tack vare att det finns tillgängliga specifikationer och öppna verktyg.

## 1.5.3 Långsiktiga verksamhetsmål

- **Arbeta för att våra medlemmar ska ha ett helt digitalt flöde avseende informationshantering och arkiv**

Nytt utbildningsprogram, med fyra grundutbildningar via webb har lanserats och det har varit en god uppslutning. Rådgivning om informationsförvaltning och upphandling

hanteras via korta arbetsmöten via webben. Detta stödjer förbundsmedlemmarnas arbete med informations- och systemförvaltning.

Rådgivning i samband med upphandling tillsammans med att allt fler verksamhetssystem på marknaden stödjer digitalt bevarande, samt den gemensamma bevarandeplattformen möjliggör ett helt digitalt flöde.

- **Medverka till att samhällets omställning att bli hållbart genom att ställa krav på hållbarhet i all vår utveckling**

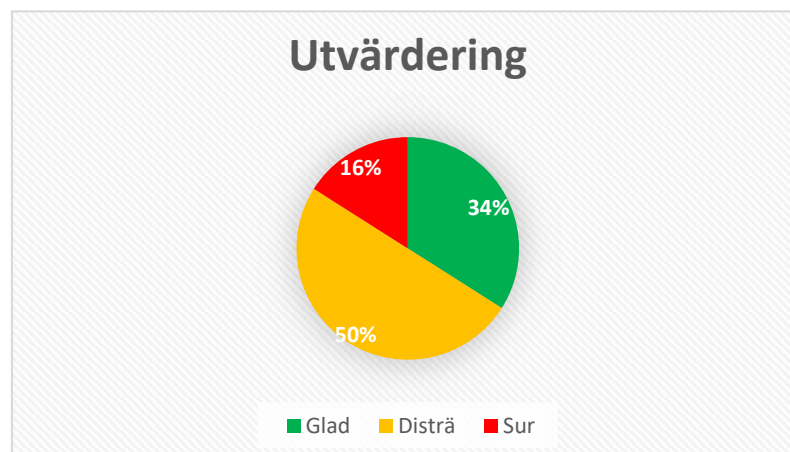
På grund av ett mer digitalt arbetssätt så har resandet inom Sydarkivera minskat. I och med att arbetssättet har tagits emot så bra av förbundsmedlemmarna så kommer mycket av utbildningarna, rådgivningen och tillsynen även fortsättningsvis att ske digitalt med minskat resande även långsiktigt.

- **Uppfylla krav på säkerhet, pålitlighet och hållbarhet på ett kostnadseffektivt sätt**

Sydarkivera genomför från och med 2020 årligen en självvärdering med stöd av internationell standard som har tagits fram för att kunna kontrollera om en organisation uppfyller kraven för arkiv och digitalt bevarande (ISO 16363:2012 Audit and certification of trustworthy digital repositories (TDR).

Summering av resultatet från utvärderingen:

- ☺ Kravet är uppfyllt på 17 kontrollpunkter (34 %)
- ☹ Kravet är delvis uppfyllt på 25 kontrollpunkter (50 %), men att det kvarstår arbete.
- ☹ Arbete behöver påbörjas eller det kvarstår mycket arbete när det gäller 8 kontrollpunkter (16 %)





Strategi enligt Sydarkiveras handlingsprogram ti-enhet i egen regi, arkivsystem helt isolerat från internet samt öppna specifikationer och öppen källkod.

- **Utveckla verksamheten för att realisera förväntade nyttor för förbundsmedlemmarna**

De övergripande målen för verksamheten baseras på nyttor identifierade och specificerade i Sydarkiveras handlingsprogram.

### 1.5.4 Långsiktiga finansiella mål

Sydarkivera har nedanstående långsiktiga finansiella mål för verksamhetsåret 2021, från och med verksamhetsåret 2022 gäller nya mål i enlighet med fullmäktigebeslut.

Målavstämning ekonomiperspektiv (belopp i tkr)	Utfall	Mål	Prognos helår
Balanserad budget utan höjning av avgifterna	2 036	610	Målet uppfylls
2 % överskott av verksamheten*	2 036	200	Målet uppfylls
Nettoinvesteringarnas andel av medlemsavgifter och bidrag bör understiga 10 %	6,4 %	> 10 %	Målet uppfylls
Likviditet motsvarande 1 månads löner	12 502	1 634	Målet uppfylls
Oförändrad soliditet	50,3 %	49,4 %	

\*efter balanskravsjustering

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

### 1.6 Balanskravsresultat

Förbundet prognosticeras uppnå balanskravet för helåret 2021. Sydarkivera har inga tidigare underskott att återställa.

(tkr)

Avstämning mot balanskravet	Innevarande år	Prognos innevarande år	Fg år
Periodens resultat enligt resultaträkning	2 040	3 003	2 350
Avgår balanskravsjusteringar	0	0	0
<b>Balanskravsresultat</b>	<b>2 040</b>	<b>3 003</b>	<b>2 350</b>

\*helår

## 1.7 Väsentliga personalförhållanden

Sydarkivera har under perioden anställt två personer som en följd av inträdet av de nya medlemskommunerna. Personalsituationen är i övrigt fortsatt stabil och med en låg sjukfrånvaro.

Sjukfrånvaro totalt	Innevarande år	Fg år*
Totalt	2,92 %	3,78 %
-varav långtidssjukfrånvaro (>60 dgr)	3,95 %	1,57 %
Kvinnor i % av total	3,64 %	4,00 %
Män i % av total	1,76 %	3,49 %

\*helår

## 1.8 Förväntad utveckling

Sydarkivera har fortsatt arbetet med öppna standarder för informationshanteringen. Metoder för inläsning så väl som uthämtade av data ur de digitala arkiven ska bygga på vedertagen standard och förbundet har därför under perioden fortsatt att noga följa utvecklingen på europeisk nivå i fråga om gångbara informationsformat för att kunna lagra och överföra information mellan system. På årsbasis bedöms Sydarkivera uppnå målet om en hållbarhet i informationsförvaltningen där förbundet fortsätter utveckla verksamheten utifrån internationellt vedertagen standard utan anknytning till enskilda leverantörer eller företag.

## 2 Resultaträkning

TKR	Noter	Utfall perioden	Fg år perioden	Prognos helår	Budget 2021
Medlemsintäkter	1	10 008	8 891	20 016	19 971
Övriga intäkter	1	5 110	4 200	10 219	8 003
Kostnader	2	-12 800	-12 550	-26 668	-26 933
Avskrivningar	3	-274	-142	-548	-406
<b>VERKSAMHETENS NETTOKOSTNAD</b>		<b>2 044</b>	<b>399</b>	<b>3 019</b>	<b>635</b>
Finansiella intäkter		0	0	0	0

Finansiella kostnader	5	-8	-8	-16	-25
-----------------------	---	----	----	-----	-----

<b>PERIODENS/ÅRETS RESULTAT</b>	<b>2 036</b>	<b>391</b>	<b>3 003</b>	<b>610</b>
---------------------------------	--------------	------------	--------------	------------

<b>NOTER TILL RESULTATRÄKNINGEN</b>	<b>2021</b>	<b>2020*</b>
-------------------------------------	-------------	--------------

\*delår

<b>Not 1</b>	<b>Verksamhetens intäkter</b>	<b>2021</b>	<b>2020</b>
--------------	-------------------------------	-------------	-------------

Medlemsintäkter*	10 008	8 891
Anslutande tjänster	3 954	3 506
Lönebidrag	685	595
Övriga intäkter	471	99
<b>SUMMA INTÄKTER</b>	<b>15 118</b>	<b>13 091</b>

\*Fördelning av medlemsavgifter mellan medlemmarna

Alvesta	2,7 %
Borgholm	1,5 %
Bromölla	1,8 %
Eslöv	4,6 %
Höör	2,3 %
Hässleholm	7,1 %
Karlskrona	9,1 %
Karlshamn	4,4 %
Lessebo	1,2 %
Ljungby	3,9 %
Markaryd	1,4 %
Olofström	1,8 %
Osby	1,8 %
Oskarshamn	3,7 %
Region Blekinge	12,8 %
Ronneby	4,0 %
Tingsryd	1,7 %
Vellinge	5,0 %
Vadstena	1,0 %
Vimmerby	2,1 %
Åtvidaberg	1,6 %
Östra Göinge	2,0 %
Trosa	1,8 %
Ödeshög	0,7 %
Torsås	1,0 %

<b>DOKUMENTNAMN: DELÅRSRAPPORT 2021</b>			
<b>VERSION: 0.1</b>	<b>DNR: SARK/2019:353</b>	<b>DATUM: 2021-09-22</b>	<b>HANDLÄGGARE: JÖRGEN NORD</b>

Kinda	1,3 %
Katrineholm	4,7 %
Högsby	0,8 %
Flen	2,3 %
Mönsterås	1,8 %

<b>Not 2</b>	<b>Verksamhetens kostnader</b>	<b>2021</b>	<b>2020</b>
	Huvudverksamhet	-250	-673
	Löner, arvoden och personalomkostnader	-9 859	-8 067
	Pensionskostnader inkl. löneskatt	-700	-1 543
	Lokalkostnader	-675	-568
	Konsultkostnader (inkl kostnader för revision)	-197	-53
	Övriga kostnader*	-1 119	-1 646
	<i>(Varav leasingkostnader)</i>	<i>(-138)</i>	<i>(275)</i>
	<b>SUMMA KOSTNADER</b>	<b>-12 800</b>	<b>-12 550</b>

\*

<b>Not 3</b>	<b>Avskrivningar</b>	<b>2021</b>	<b>2020</b>
	<u>Avskrivningstider</u>		
	Möbler och inredning	5–10 år	5–10 år
	Programvara och IT-utrustning	3–5 år	3–5 år

<b>Not 5</b>	<b>Finansiella kostnader</b>	<b>2021</b>	<b>2020</b>
	Bankkostnader	-6	-5
	Räntekostnader	-2	-3

### 3 Balansräkning

<b>TKR</b>	<b>Noter</b>	<b>2021-06-30</b>	<b>2020-12-31</b>
<b>TILLGÅNGAR</b>			

#### Tillgångar

#### *Immateriella anläggningstillgångar*

Dataprogramvaror	6	196	248
------------------	---	-----	-----

#### *Materiella anläggningstillgångar*

DOKUMENTNAMN: DELÅRSRAPPORT 2021			
VERSION: 0.1	DNR: SARK/2019:353	DATUM: 2021-09-22	HANDLÄGGARE: JÖRGEN NORD

Möbler och inventarier	7	411	464
Data- och kommunikationsutrustning	8	611	469
Bilar och andra transportmedel	9	84	0

#### Omsättningstillgångar

Kortfristiga fordringar	10	7 653	7 185
Bank		12 502	9 365

<b>SUMMA TILLGÅNGAR</b>		<b>21 457</b>	<b>17 731</b>
-------------------------	--	---------------	---------------

#### **EGET KAPITAL OCH SKULDER**

##### Eget kapital

Eget kapital		10 790	8 750
-varav periodens/årets resultat		2 036	2 350

##### Avsättningar

Pensioner	11	84	71
-----------	----	----	----

##### Skulder

Långfristiga skulder		0	0
Kortfristiga skulder	12	10 583	8 910

<b>SUMMA EGET KAPITAL OCH SKULDER</b>		<b>21 457</b>	<b>17 731</b>
---------------------------------------	--	---------------	---------------

<b>NOTER TILL BALANSRÄKNINGEN</b>	<b>2021-06-30</b>	<b>2020-12-31</b>
-----------------------------------	-------------------	-------------------

#### **Not 6 Dataprogramvaror**

Ingående anskaffningsvärde	603	288
Nyanskaffning	0	315
Summa anskaffningsvärde	603	603
Ingående ackumulerade avskrivningar	-355	-288
Årets avskrivningar	-52	-67
Summa avskrivningar	-407	-355
<b>BOKFÖRT VÄRDE</b>	<b>196</b>	<b>248</b>

<b>DOKUMENTNAMN: DELÅRSRAPPORT 2021</b>			
<b>VERSION: 0.1</b>	<b>DNR: SARK/2019:353</b>	<b>DATUM: 2021-09-22</b>	<b>HANDLÄGGARE: JÖRGEN NORD</b>

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

Ingående anskaffningsvärde	814	757
Nyanskaffning	0	57
Summa anskaffningsvärde	814	814
Ingående ackumulerade avskrivningar	-350	-246
Årets avskrivningar	-53	-104
Summa avskrivningar	-403	-350
<b>BOKFÖRT VÄRDE</b>	<b>411</b>	<b>464</b>

<b>NOTER TILL BALANSRÄKNINGEN</b>	<b>2021-06-30</b>	<b>2020-12-31</b>
-----------------------------------	-------------------	-------------------

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

Ingående anskaffningsvärde	1 322	986
Nyanskaffning	306	336
Summa anskaffningsvärde	1 628	1 322
Ingående ackumulerade avskrivningar	-853	-691
Årets avskrivningar	-164	-162
Summa avskrivningar	-1 017	-853
<b>BOKFÖRT VÄRDE</b>	<b>611</b>	<b>469</b>

<b>Not 9</b>	<b>Bilar och andra transportmedel</b>	
--------------	---------------------------------------	--

Ingående anskaffningsvärde	0	0
Nyanskaffning	88	0
Summa anskaffningsvärde	88	0
Ingående ackumulerade avskrivningar	0	0
Årets avskrivningar	-4	0
Summa avskrivningar	-4	0
<b>BOKFÖRT VÄRDE</b>	<b>84</b>	<b>0</b>

<b>Not 10</b>	<b>Kortfristiga fordringar</b>	
---------------	--------------------------------	--

Kundfordringar	6 013	5 120
Förutbetalda kostnader/upplupna intäkter	1 314	1 574
Momsfordran	299	491

<b>DOKUMENTNAMN: DELÅRSRAPPORT 2021</b>			
<b>VERSION: 0.1</b>	<b>DNR: SARK/2019:353</b>	<b>DATUM: 2021-09-22</b>	<b>HANDLÄGGARE: JÖRGEN NORD</b>

Övriga kortfristiga fordringar	27	0
<b>SUMMA FORDRINGAR</b>	<b>7 653</b>	<b>7 185</b>

<b>Not 11</b>	<b>Avsättningar</b>
---------------	---------------------

Avsatt till pensioner förtroendevalda enl OPF/KL	68	57
Särskild löneskatt	16	14
<b>SUMMA AVSÄTTNINGAR</b>	<b>84</b>	<b>71</b>

<b>Not 12</b>	<b>Kortfristiga skulder</b>
---------------	-----------------------------

Leverantörsskulder	564	369
Förutbetalda intäkter/upplupna kostnader	6 585	5 572
Semesterlöneskuld inkl soc. Avgifter	1 789	855
Arbetsgivaravgift	368	385
Personalens skatter	323	369
Pensioner, avgiftsbestämd del inkl löneskatt	954	631
Övriga upplupna kostnader	0	729
<b>SUMMA KORTFRISTIGA SKULDER</b>	<b>10 583</b>	<b>8 910</b>

## 4 Investeringsammansättning

	Utfall	Budget	Prognos
Lokalanpassningar*	65	50	65
AV-utrustning	0	50	0
Kontors-IT utrustning	109	55	164
Hårdvara/Bevarandeplattform	132	125	212
Bil (lösen leasingavtal)	88	0	88
<b>SUMMA INVESTERINGAR</b>	<b>394</b>	<b>280</b>	<b>529</b>

\*avser strömförsörjningsenhet (UPS)

DOKUMENTNAMN: DELÅRSRAPPORT 2021			
VERSION: 0.1	DNR: SARK/2019:353	DATUM: 2021-09-22	HANDLÄGGARE: JÖRGEN NORD

## 5 Redovisningsprinciper

Kommunalförbundets redovisning utgår från Lagen om kommunal bokföring och redovisning samt 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 bastjänster redovisas medlemsavgifterna som intäkter från och med delårsbokslutet 2017.

Fordringar har upptagits till de belopp varmed de beräknas inflyta. Semesterlöneskuld och upplupen pensionsavgift har beräknats. Tillgångar och skulder har upptagits till anskaffningsvärde. Periodiseringar av inkomster och utgifter har skett enligt god redovisningssed. Tillgångar avsedda för stadigvarande bruk eller innehav med en nyttjandeperiod om minst 3 år klassificeras som anläggningstillgång om beloppet överstiger gränsen för mindre värde. Gränsen för mindre värde har satts till ett prisbasbelopp och gäller som gemensam gräns för materiella- och immateriella tillgångar.

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

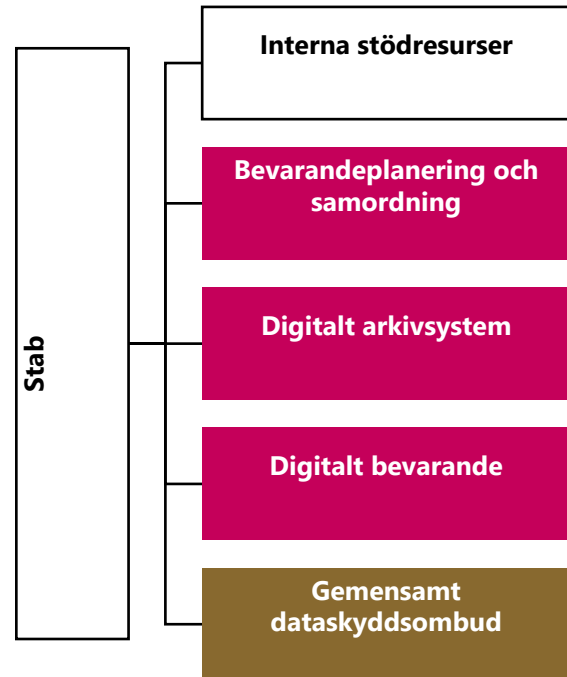


## 6 Verksamhetsrapportering

### 6.1 Digitalt bevarande och dataskyddsombud, staben

Sydarkiveras tjänster för digitalt bevarande hanteras av bevarandefunktionen. Under våren har förvaltningen slutfört den första etappen av ett treårigt projekt som Utökad bevarandeplattform 2021–2023. Det är ett projekt som utförs etappvis och det övergripande målet är att successivt utöka Sydarkiveras bevarandeplattform för att möta behovet av att kunna ta emot fler typer av digitala arkivleveranser. Höstens deletapp är planerad och arbete i gång.

Sydarkiveras anslutande tjänst gemensamt Dataskyddsombud hanteras bestående av jurist, informationssäkerhetsspecialist och arkivarie. Under perioden har tjänsten utökats med fler anslutna organisationer.



#### 6.1.1 Långsiktiga mål

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

Nya leveranstyper införs successivt och förvaltningen arbetar med att förfina redovisningsmetoder. Projektet Utökad bevarandeplattform förväntas innebära en högre grad av systematisering och på sikt automatisering av digitala arkivleveranser.

- ***Verka för ett helt digitalt flöde med gemensamt slutarkiv och förbättrad interoperabilitet mellan system och tjänster.***  
Förbundet har under perioden aktivt tagit del i framtagandet av utbytesformat som främjar interoperabilitet. Förbundet har samtidigt även totalt erhållit ersättning på ca 350 tkr för medverkan i detta arbete via det europeiska projektet E-ARK3.

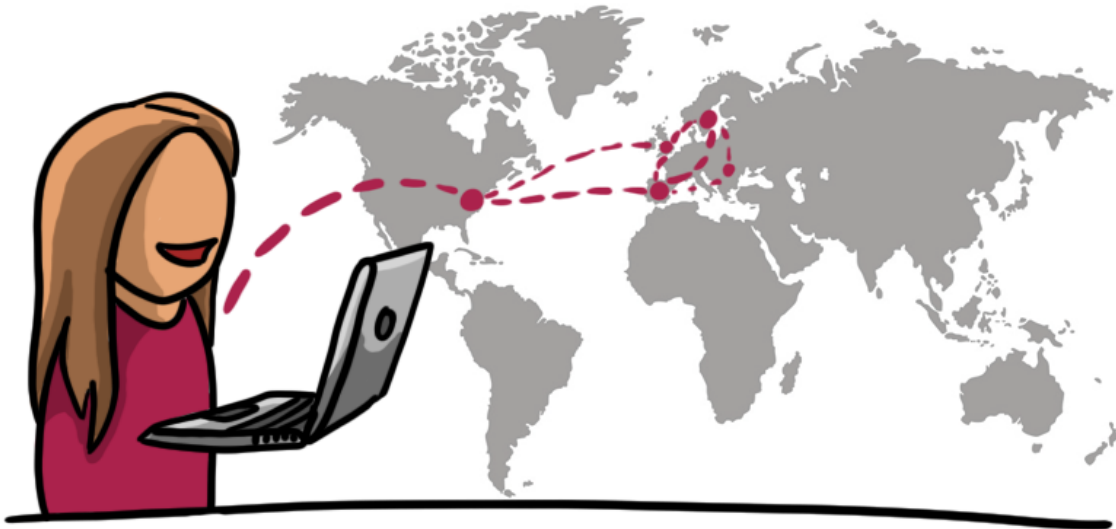
- ***Tillhandahålla den anslutande tjänsten gemensamt dataskyddsombud med ett objektiva förhållningssätt samt hög trovärdighet och integritet.***  
Under 2021 har verksamheten fortsatt att vara anpassad efter gällande förutsättningar och samtliga utbildningar och träffar genomförs digitalt enligt plan.

DOKUMENTNAMN: DELÅRSRAPPORT 2021			
VERSION: 0.1	DNR: SARK/2019:353	DATUM: 2021-09-22	HANDLÄGGARE: JÖRGEN NORD

## 6.1.2 Interna stödresurser

***Verksamheten har under perioden löpt på utan störningar och har till delar präglats av en fortsatt implementering av e-fakturaflöden för förbundets medlemmar/kunder och leverantörer liksom av formalisering av interna stödjande processer.***

För 2021 finns ett målvärde att förbundsgemensamma administrativa kostnader ska uppgå till maximalt 20 % av budget. I kostnaderna, som för delåret beräknades till 14 % av budget inräknas förbundschef liksom det administrativa stabsfunktionerna med deras omkostnader i form av lokaler, kontors-IT etc. Även det gemensamma IT-systemen för lön, ekonomi etc räknas till den förbundsgemensamma administrationen. Prognosen är att förbundet når målet om <20 % administrativa kostnader för helåret 2021.



### 6.1.3 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.*

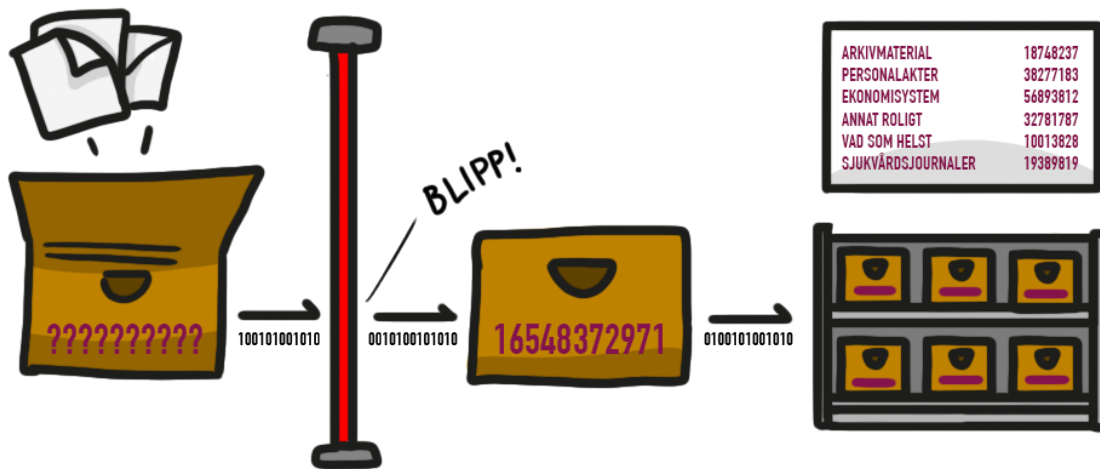
<b>Satsning</b>	Europeiska projektet E-ARK3, 2019–2021, aktivitetsledare specifikationer och arbetsgrupp programvaror (testbädd med referensinstallationer)
<b>Måluppfyllnad</b>	Bedömning är att satsningen kommer att slutföras under året i enlighet med plan och ingångna avtal.
<b>Beskrivning av verksamheten</b>	
<p>Projektet E-ARK3 har under verksamhetsåret lanserat bland annat en lång rad specifikationer för överföring av information samt en gemensam europeisk referensarkitektur och exempelprogramvaror tillhörande det europeiska byggnadsblocket för e-arkivering. Detta är resurser som är fria för förbundsmedlemmarnas leverantörer, och för Sydarkivera, att använda i olika lösningar och tjänster. Exempel på hur satsningen kommer till nytta för förbundet:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Referensinstallation av visningsprogramvara från E-ARK3 finns tillgänglig hos Sydarkivera och används i projektet Utökad bevarandeplattform 2021–2023.</li> <li>• Specifikationer och verktyg för att hantera paketering av digitala arkivleveranser avseende journaler och personakter (eHealth1) kommer Sydarkivera och förbundsmedlemmarna ha direkt användning för i arbetet med digitala arkivleveranser.</li> </ul>	
<b>Delår 2021</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Specifikationer och referensarkitektur har varit på öppen remiss
<b>Helår 2021</b>	<input type="checkbox"/> Det europeiska samverkansprojektet E-ARK3 slutredovisas och avslutas enligt plan i oktober 2021

<b>Satsning</b>	Testbädd med referensinstallationer och labbrapporter publicerade på Sydarkiveras wiki.
<b>Målnuppfyllnad</b>	Bedömning är att satsningen kommer att slutföras under året i enlighet med plan
<b>Beskrivning av verksamheten</b>	
Testbädd med installerade öppen källkod-programvaror inom digitalt bevarande från bland annat projektet E-ARK3 och från <i>Open Preservation Foundation</i> (OPF). Arbetet sker under året i anslutning till projektet Utökad bevarandeplattform 2021–2023.	
<b>Delår 2021</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Under våren har 12 virtuella maskiner med 20-tal olika programvaror och verktyg installerats i testbädd.
<b>Helår 2021</b>	<input type="checkbox"/> Arbetet med testbädden kommer att vara slutfört under året, inkluderande rutiner och mallar för användning och förvaltning av testbädden.

<b>Satsning</b>	Sydarkivera deltar eller leder arbetet i arbetsgrupper och kommittéer för standarder och specifikationer för informationsöverföring.
<b>Målnuppfyllnad</b>	Bedömning är att satsningarna kommer att genomföras under året i enlighet med plan och ingångna avtal
<b>Beskrivning av verksamheten</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Paketstruktur: METS Board (<i>Metadata Encoding &amp; Transmission Standard</i>)</li> <li>• Bevarandeinformation: PREMIS EC (<i>PREservation Metadata Implementation Strategies Editorial Committee</i>)</li> <li>• Arkivinformaton: TS EAS (<i>Technical Subcommittee on Encoded Archival Standards</i>)</li> <li>• Europeiska specifikationer för paketstruktur och innehållsinformation: DILCIS Board (<i>Digital Information LifeCycle Interoperability Standards Board</i>)</li> </ul> <p>Dessa arbetsgrupper och kommittéer förvaltar och utvecklar centrala specifikationer för e-arkiv. Kunskaperna och erfarenheterna har använts både i förbundets utbildningsverksamhet och i de pågående projekten. Deltagandet ger kunskap och erfarenhet både för Sydarkiveras interna behov i arbetet med digitalt bevarande. Det gör också att förbundet kan tillhandahålla specialistutbildningarna för METS och PREMIS.</p>	
<b>Delår 2021</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Sydarkiveras personal har deltagit på utbildningarna för fortbildning i anslutning till projektet Utökad bevarandeplattform 2021–2023.
<b>Helår 2021</b>	<input type="checkbox"/> Intern kunskapsöverföring om datahantering när det gäller arkivredovisningssystemen (förteckningssystem för att söka i både analoga och digitala arkiv).

<b>Satsning</b>	Förbättrade rutiner ajourhålla systemlista med hjälp av tjänsten Systemkartan på webben.
<b>Måluppfyllnad</b>	De mätbara målen i verksamhetsplanen kommer inte vara möjliga att följa upp. Bedömningen är att satsningen tillfälligt behöver ändra inriktning och förlängas i tiden.
<b>Beskrivning av verksamheten</b>	
Systemkartan är en tjänst på webben med syftet att underlätta samarbete mellan kommuner när det gäller upphandling och förvaltning av verksamhetssystem. Både Sydarkivera och förbundsmedlemmarna har sett att tjänsten väsentligt kan underlätta arbetet med övergripande systeminventering och samarbete även när det gäller digitalt bevarande. Säkerhetsansvariga hos förbundsmedlemmarna har ställt fördjupande frågor angående tjänstens säkerhet. Detta har medfört att Sydarkiveras förvaltning har tagit kontakter med tjänstens förvaltare för att säkerställa att förbundsmedlemmarna på ett säkert sätt ska kunna ansluta till tjänsten Systemkartan på webben.	
<b>Delår 2021</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Arbeta har inletts för att säkerställa säker systeminventering
<b>Helår 2021</b>	<input type="checkbox"/> Fokus när det gäller systeminventering 2021 kommer vara att ajourhålla systemlista för de verksamhetssystem som det finns lösningsförslag framtagna.

<b>Satsning</b>	Enkätundersökning systemförvaltning och förutsättningar för mer rutinbetonade och på sikt automatiserade flöden för digitala arkivleveranser.
<b>Måluppfyllnad</b>	Bedömning är att satsningarna kommer att genomföras under året i enlighet med plan
<b>Beskrivning av verksamheten</b>	
Rådgivningen för systemförvaltare effektiviseras under året genom schemalagda möten för rådgivning, bland annat i samband med upphandling. Det finns kanaler för information direkt till förbundsmedlemmarnas systemleverantörer. Det är för att säkerställa att exportfunktioner utvecklas så att dessa stödjer långsiktigt digitalt bevarande och gemensamma specifikationer.	
<b>Delår 2021</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Rådgivning har skett på förfrågan.
<b>Helår 2021</b>	<input type="checkbox"/> Höstens utvärderingsenkät när det gäller förbundsmedlemmarnas nöjdhet kompletteras med frågor om rådgivning i samband med systemförvaltning och upphandling.

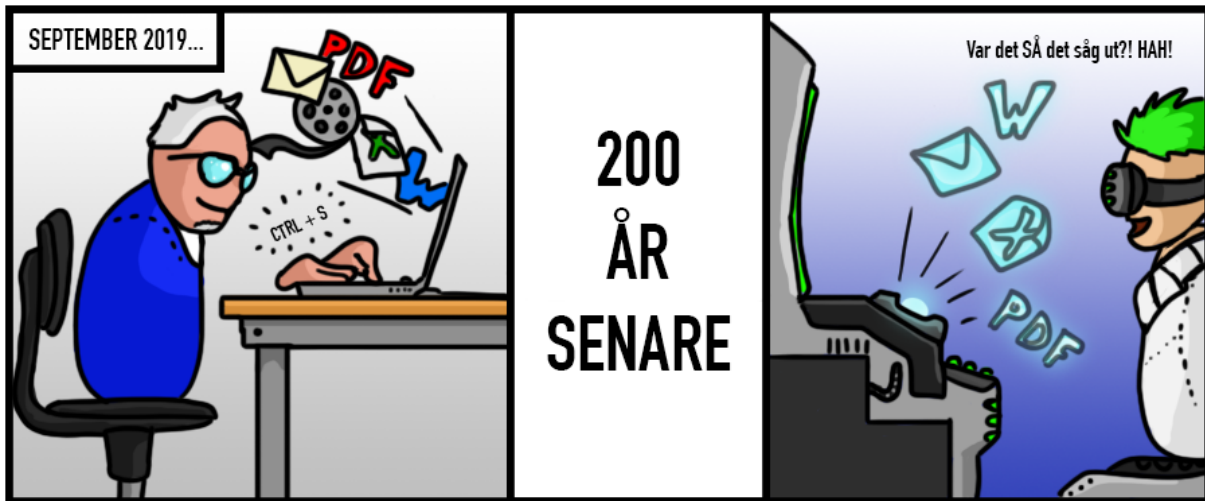


### 6.1.4 Digitalt arkivsystem

*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.*

<b>Satsning</b>	Arbeta fram strategisk plan och lösningsförslag för fortsatt utveckling av tjänsten med utgångspunkt från genomförd utvärdering 2020 baserad på certifieringsstandard för OAIS.
<b>Måluppfyllnad</b>	Bedömning är att satsningen kommer att slutföras under året i enlighet med plan.
<b>Beskrivning av verksamheten</b>	
Sydarkivera har haft samma grundläggande bevarandeplattform sedan 2016. Sedan dess har verksamheten växt i omfattning och allt fler leveranstyper har införts. Under året genomför Sydarkivera den första etappen i ett internt projekt som har fått namnet Utökad bevarandeplattform 2021–2023.	
<b>Delår 2021</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Vårens deletapp, 1a, har slutförts och rapporten har redovisats i enlighet med beslutad projektplan. <input checked="" type="checkbox"/> 2 av 4 lägesrapporter har redovisats.
<b>Helår 2021</b>	<input type="checkbox"/> Höstens deletappen, 1b, har planerats och projektplanen för hösten är beslutad. <input type="checkbox"/> Sammantaget redovisas 4 lägesrapporter.

<b>Satsning</b>	Fastslagen förvaltningsplan med systemförvaltningsorganisation för arkivsystemet
<b>Måluppfyllnad</b>	Bedömning är att satsningen kommer att slutföras under året i enlighet med plan.
<b>Beskrivning av verksamheten</b>	
Hanteras i anslutning till projektet Utökad bevarandeplattform 2021-2023.	
<b>Delår 2021</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Under våren har första utkastversion av förvaltningsplaner sammanställts.
<b>Helår 2021</b>	<input type="checkbox"/> Under hösten fylls förvaltningsplanerna på efter hand i anslutning till Sydarkiveras projekt Utökad bevarandeplattform 2021–2023.



### 6.1.5 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.**

<b>Satsning</b>	Arbete med riskanalys, åtgärder för att säkerställa högt ställda krav på säkerhet och planering av kontinuitet i tjänsten är fortsatt prioriterat.
<b>Måluppfyllnad</b>	Bedömning är att satsningen kommer att slutföras under året
<b>Beskrivning av verksamheten</b>	
Riskanalyser och planering av åtgärder sker kontinuerligt för att kunna säkerställa långsiktigt digitalt bevarande.	
<b>Delår 2021</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Riskanalyser i samband med projektplanering
<b>Helår 2021</b>	<input type="checkbox"/> Riskanalyser i samband med framtagning av lösningsförslag

<b>Satsning</b>	Hantera åtgärder efter genomfört utvärdering av <i>Trustworthy digital repository</i> (e-arkiv värt att lita på), genomföra uppföljning och åtgärdsplanering inför 2022.
<b>Måluppfyllnad</b>	Bedömning är att satsningen kommer att slutföras under året
<b>Beskrivning av verksamheten</b>	
En åtgärdsplan har lagts upp baserat på resultatet från utvärderingen som genomfördes 2020.	
<b>Delår 2021</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Åtgärdsplan sammanställd
<b>Helår 2021</b>	<input type="checkbox"/> Planerade åtgärder genomförs bland annat inom ramen för projektet Utökad bevarandeplattform.



<b>Satsning</b>	Genomgång av hur loggar från APP, kontroll av checksummor med mera förhåller sig till aktuell standard för bevarandemetadata (PREMIS)
<b>Måluppfyllnad</b>	Satsningen är slutförd
<b>Beskrivning av verksamheten</b>	
Loggar, kontroller och bevarandemetadata har jämförts med aktuell standard.	
<b>Delår 2021</b>	✓ Kontroll genomförd
<b>Helår 2021</b>	



### 6.1.6 Gemensamt dataskyddsombud

***Den anslutande tjänsten gemensamt dataskyddsombud startades under 2018 och under 2019 genomfördes en utvärdering som bland annat fick till följd att en ny prismodell för tjänsten antogs. Under 2020 anpassades verksamheten till följd av coronapandemin, men samtliga aktiviteter och uppdrag genomfördes.***

Tjänsten utförs av ett team bestående av jurist, informationssäkerhetsspecialist och arkivarie. Att vara dataskyddsombud innebär huvudsakligen att vara rådgivande och kontrollerande i förhållande till personuppgiftsansvarig. Under första halvåret 2021 har fyra organisationer anslutit sig till tjänsten och det är Katrineholms kommun, Lomma kommun, Vimmerby Energi och Miljö AB och Sölvesborgs kommun. Totalt är 29 organisationer anslutna till tjänsten gemensamt dataskyddsombud vid halvårsskiftet 2021.

Råd och stöd utgör en stor del av dataskyddsombudet uppdrag och under 2021 ska fyra nätverksträffar, två arbetsdagar och grundutbildning i allmän dataskyddsjuridik och informationssäkerhet genomföras inom verksamheten gemensamt dataskyddsombud. Samtliga aktiviteter under första halvåret har genomförts enligt plan.

Rådgivning sker löpande via e-post, telefon eller digitala möten. 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. Mycket arbete under första halvåret 2021 har varit kopplat till den s k Schrems II-domen och problematiken runt överföring av personuppgifter till länder utanför EU/EES, s k tredjelandsöverföring.

<b>Satsning</b>	Dataskyddstillsyn genom årlig självvärderingsenkät, på platstillsyn genom medlemssamordnare och vid behov händelsestyrd tillsyn av dataskydd.
<b>Måluppfyllnad</b>	Bedömning är att satsningen kommer att kunna genomföras enligt planering.
<b>Beskrivning av verksamheten</b>	
Tjänsten gemensamt dataskyddsombud innebär bland annat att Sydarkivera kontrollerar personuppgiftsansvarigas dataskyddsefterlevnad. Dataskyddsefterlevnaden kontrolleras hos samtliga anslutna organisationer. På platstillsyn har ersatts med digitala möten som samordnas med arkivtillsynen.	
<b>Delår 2021</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Enkät för självvärdering har besvarats av 65 personuppgiftsansvariga under våren 2021 och rapporter från kontroll av dataskyddsefterlevnad håller på att tas fram
<b>Helår 2021</b>	<input type="checkbox"/> Alla som har svarat på utskickad enkät kommer att få en rapport med sammanvägd bedömning och förslag till åtgärder att arbeta vidare med vad gäller dataskyddsarbetet.

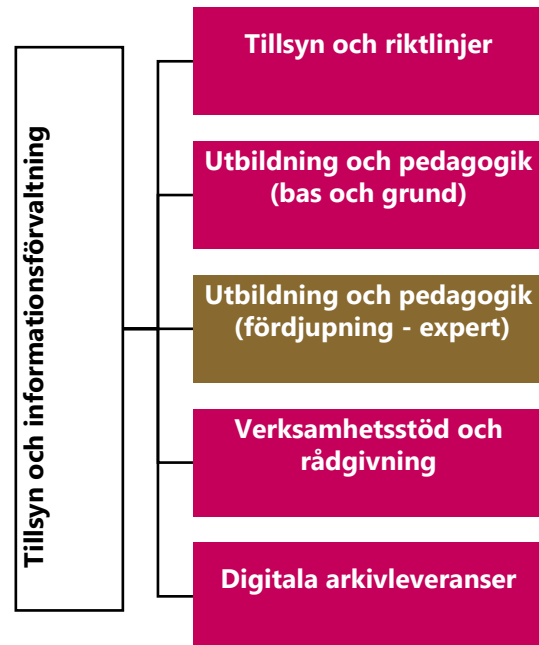
Förbundet beräknas nå de övergripande målen för tjänsten 2021. Utifrån de i budgeten satta aktivitetsmålen är följsamheten god och måluppfyllelse beräknas nås på helårsbasis 2021.

<b>Resultatrapport anslutande tjänst DATASKYDDSOMBUD</b>	<b>2021</b>	<b>2020</b>
Intäkter anslutande tjänst	1 189	1 025
<b>SUMMA INTÄKTER</b>	<b>1 189</b>	<b>1 025</b>
<b>Direkta verksamhetskostnader</b>		
Kostnader avseende huvudverksamhet	0	-3
Kostnader för personal	-912	-874
Övriga verksamhetskostnader	-3	-25
<b>Summa direkta verksamhetskostnader</b>	<b>-915</b>	<b>-902</b>
<b>Indirekta verksamhetskostnader (OH)</b>		
Kostnader för Kontors-IT (datorarbetsplats)	-40	-55
Kostnader för lokaler, inkl. lokaltillbehör och städning	-62	-24
Övriga indirekta verksamhetskostnader	-40	-8
<b>SUMMA KOSTNADER</b>	<b>-1 067</b>	<b>-1 065</b>
<b>PERIODENS RESULTAT</b>	<b>122</b>	<b>-40</b>

## 6.2 Tillsyn och informationsförvaltning

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

På grund av Coronapandemin övergick Sydarkivera redan 2020 över till ett mer digitalt arbetssätt när det gäller rådgivning och utbildning till förbundsmedlemmarna. I och med det nya mer digitala arbetssättet så har fler av förbundsmedlemmarnas personal haft möjlighet att delta på träffar och utbildningar. Detta ligger helt i linje med vår målsättning att höja kompetensen hos förbundsmedlemmarnas personal när det gäller arkiv och informationsförvaltning. Verksamheten har genomförts med bibehållen och till och med ökad nöjdhet.



### 6.2.1 Långsiktiga mål

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

Allt fler tjänstepersoner hos förbundsmedlemmar deltar i utbildningar, på träffar och möten. Det är framför allt det digitala arbetssättet som har gjort detta möjligt.

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

Uppföljning sker via tillsynen. Myndigheterna får en tydlig återkoppling i åtgärdsplaner och även tips om utbildningar och nätverk för erfarenhetsutbyte. Allt fler förtroendevalda och tjänstepersoner hos förbundsmedlemmarna deltar i tillsynerna.

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

Uppföljning sker via tillsynen. Genom digitala möten och digitala verktyg blir kvalitetskontrollen mer effektiv.



### 6.2.2 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.***

Både i år och förra året har vi märkt flera fördelar med ett helt digitalt arbetssätt.

Förtroendevalda, chefer och tjänstepersoner har kunnat delta i högre utsträckning. Det blir färre resor och dessutom blir det mindre personberoende, Sydarkivera har större möjlighet att täcka upp för varandra vid oplanerad frånvaro.

<b>Satsning</b>	Tillsynsområde för 2021 är Kultur och fritid
<b>Måluppfyllnad</b>	Bedömning är att satsningen kommer att slutföras och samtliga förbundsmedlemmars verksamheter inom Kultur och fritid kommer att tillsynas under året.
<b>Beskrivning av verksamheten</b>	
Under 2021 är verksamhetsområdet Kultur och fritid i fokus för arkivtillsynen. Det vi redan nu kan konstatera är att alla våra medlemmars kultur- och fritidsverksamheter möter ungefär samma problem och utmaningar med den pågående digitaliseringen av verksamheten. Det är också tydligt att kultur- och fritidsområdet är ett verksamhetsområde med mycket samverkan mellan flera kommuner, framför allt inom biblioteksområdet samt mycket medborgarkontakt.	
<b>Delår 2021</b>	<input checked="" type="checkbox"/> 27 av 33 tillsyner har genomförts
<b>Helår 2021</b>	<input type="checkbox"/> Resterande 6 kvarvarande tillsyner är planerade. Samtliga förbundsmedlemmar kommer att ha fått tillsyn när året är slut.

<b>Satsning</b>	Nytt enkätverktyg tillsynsenkäter, datalagring hos Sydarkivera och förbättrade möjligheter till analys
<b>Måluppfyllnad</b>	Efter utvärdering har vi valt att jobba vidare med det "gamla" enkätverktyget och stället utveckla metodiken. Bedömning är att huvudmålet att förbättra analysmöjligheter kommer att uppfyllas.
<b>Beskrivning av verksamheten</b>	
<p>Våra tillsyner delas upp i två moment som båda sker digitalt. Först svarar de berörda verksamheterna på en webbenkät. De flesta frågorna riktar in sig på den generella informationshanteringen inom verksamheterna, oberoende om informationen är på papper eller digital. Frågorna syftar till att ge en bild av de rutiner som finns, men det ger även möjlighet att jämföra hanteringen hos Sydarkiveras medlemmar. Enkätsvaren analyseras av Sydarkiveras medlemssamordnare och ligger till grund för tillsynsmötet som också det sker i digital form.</p>	
<b>Delår 2021</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Arbetet med att effektivisera arkivmyndighetens tillsyn på börjades 2020 och arbetet har fortsatt under första halvan av 2021.
<b>Helår 2021</b>	<input type="checkbox"/> Enkätverktyget och metodiken är vidareutvecklade för att stödja verksamheten och förbundsmedlemmarna vid tillsyn.

<b>Satsning</b>	Översyn av mall för arkivmyndighet/arkivreglemente.
<b>Måluppfyllnad</b>	Satsningen genomfördes redan 2020
<b>Beskrivning av verksamheten</b>	
<p>Mallarna för arkivreglemente finns för att underlätta och kvalitetssäkra förbundsmedlemmarnas arkivreglementen och säkerställa att de formella besluten finns på plats för att ta del av Sydarkiveras tjänster för tillsyn och digitalt slutarkiv.</p>	

<b>Satsning</b>	Planering av arbete för att ta fram ny strategisk tillsynsplan att gälla från och med 2023.
<b>Måluppfyllnad</b>	Bedömning är att satsningen kommer att kunna påbörjas enligt planering.
<b>Beskrivning av verksamheten</b>	
<p>Arbetet med att slutföra tillsynsplanen för beslut kommer att hanteras samband med framtagandet av nytt Handlingsprogram under 2022.</p>	
<b>Delår 2021</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Sydarkiveras arkivarier har påbörjat arbetet med att planera framtagande av ny strategisk tillsynsplan som ska gälla från 2023.
<b>Helår 2021</b>	<input type="checkbox"/> Planen kommer att kontrolleras av det nyinrättade arkivrådet.



### 6.2.3 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.*

<b>Satsning</b>	Fler webbutbildningar för att underlätta för förbundsmedlemmarna att ta del av utbildningsutbudet
<b>Måluppfyllnad</b>	Bedömning är att satsningen kommer att slutföras under året
<b>Beskrivning av verksamheten</b>	
Sydarkivera utbildningsutbud är helt digitalt under verksamhetsåret. Omställningen skyndades på av pandemin. Deltagandet och kursutvärderingarna tyder på att förbundsmedlemmarna uppskattar utbildningar via webben. Utbildningsutbudet har utökats under året.	
<b>Delår 2021</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Utredning e-lärandeplattform för vidareutveckling av förbundets utbildningsverksamhet pågår.
<b>Helår 2021</b>	<input type="checkbox"/> Fortsatt arbete under hösten, beräknad implementering under 2022–2023

<b>Satsning</b>	Ny paketering av grundutbildningar för olika målgrupper.
<b>Måluppfyllnad</b>	Bedömning är att satsningen kommer att slutföras under året
<b>Beskrivning av verksamheten</b>	
Den nya paketeringen av grundutbildningar för olika målgrupper har fallit mycket väl ut. De nya grundutbildningarna är upp delade på 4x2 timmar via webben. Vi når ut till betydligt fler och har fortsatt hög kundnöjdhet. Utvärderingsenkäterna visar på en kundnöjdheten som ligger på 4,4 på en femgradigskala.	
<b>Delår 2021</b>	<input checked="" type="checkbox"/> 152 deltagare totalt på grundutbildning A, B och C
<b>Helår 2021</b>	<input type="checkbox"/> Den nya paketeringen av grundutbildningar har genomförts. <input type="checkbox"/> Under helåret har samtliga grundutbildningar A, B, C och D genomförts. A, B och C genomförs två gånger under året.

<b>Satsning</b>	Bild- och dokumentdatabas för webben och wikin
<b>Måluppfyllnad</b>	Bedömningen är att målet inte uppfylls på grund av att behovet har förändrats och dessutom behöver Sydarkivera införa ett annat forum för digital dialog med förbundsmedlemmarna som uppfyller dataskyddsförordningens krav.
<b>Beskrivning av verksamheten</b>	
Olika plattformar för digital dialog har granskats. Granskningen har medfört att verktyget benämnt Buddypress testas av Sydarkiveras personal tillsammans med ett fåtal medarbetare hos förbundsmedlemmarna.	
<b>Delår 2021</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Utredning av ny plattform för Sydarkiveras nätverk för förbundsmedlemmar.
<b>Helår 2021</b>	<input type="checkbox"/> Fortsatt arbete under hösten, beräknad implementering under 2022.





### 6.2.4 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.*

<b>Satsning</b>	Integration mellan bokningssystem och ekonomisystem för att förenkla fakturahantering
<b>Måluppfyllnad</b>	Målet kommer inte att uppfyllas.
<b>Beskrivning av verksamheten</b>	
Vi planerade att få till en integration mellan bokningssystemet och ekonomisystemet för att förenkla fakturahanteringen, men på grund av personalförändringar har denna satsning skjutits på framtiden. Det har genomförts förberedande arbete, men integrationen har prioriterats ner.	

<b>Satsning</b>	Utvärdering av utbildningsutbudet och specialistutbildningar som anslutande tjänsten.
<b>Måluppfyllnad</b>	Bedömning är att satsningen kommer att slutföras under året
<b>Beskrivning av verksamheten</b>	
Under första halvåret 2021 genförde Sydarkivera fem specialistutbildningar, två på expertnivå och tre fördjupningsutbildningar varav en med en inhyrd extern föreläsare. Totalt deltog 146 deltagare. Vi har under första halvåret haft intäkter på 78 200 kr och utlägg på 72 400 kr för extern föreläsare samt intern personal (inklusive sociala avgifter). Kursdeltagarnas utvärderingar visar på en kundnöjdhet av 4,17 på en femgradigskala.	
<b>Delår 2021</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Vårens 5 planerade specialistutbildningar har genomförts.
<b>Helår 2021</b>	<input type="checkbox"/> Totalt 7 specialistutbildningar kommer att ha genomförts. <input type="checkbox"/> Utvärdering av utbildningsutbudet och den anslutande tjänsten Specialistutbildning kommer ha genomförts.



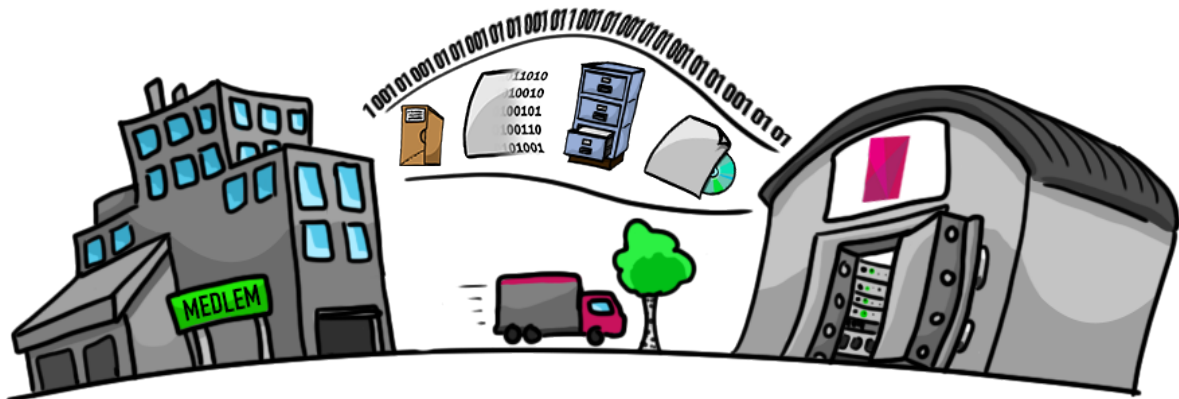
### 6.2.5 Verksamhetsstöd och rådgivning

*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.*

<b>Satsning</b>	Uppdatering av de olika flikarna i mallen för informationshanteringsplan (dokumenthanteringsplan), VerkSAM Plan i samband med nätverksträffar.
<b>Måluppfyllnad</b>	Bedömning är att satsningen kommer att slutföras under året
<b>Beskrivning av verksamheten</b>	
Målet är att VerkSAM Plan kontinuerligt uppdateras för att uppfylla de behov som fastställs i arkivlagen. Vi har engagerat våra medlemmar att delta i arbetet med att uppdatera VerkSAM Plan vid nätverksträffarna och i kombination med resultatet från genomförda gallringsutredningar i samband med leveransutredningarna.	
<b>Delår 2021</b>	<input checked="" type="checkbox"/> 4 nätverksträffar genomfördes.
<b>Helår 2021</b>	<input type="checkbox"/> Genomföra planerade nätverksträffar.

<b>Satsning</b>	Rutiner för att hantera frågor från förbundsmedlemmarna och se till så att vanliga frågor/svar publiceras på webben. (Handbok, wiki och filmer finns).
<b>Måluppfyllnad</b>	Bedömning är att satsningen kommer att slutföras under året
<b>Beskrivning av verksamheten</b>	
Vi har arbetat med att vidare utveckla vår handbok på webben, wikin och arbetat vidare med rådgivning via webben genom arbets- och nätverksträffar och korta arbetsmöten via webben.	
<b>Delår 2021</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Planerade interna och externa arbetsmöten med fokus att uppdatera handboken på webben har genomförts.
<b>Helår 2021</b>	<input type="checkbox"/> Handboken på webben har uppdaterats.

<b>Satsning</b>	Förberedelse för projekt Kundstödssystem: Kartläggning av arbetssätt och rutiner.
<b>Måluppfyllnad</b>	Bedömning är att satsningen kommer att slutföras under året
<b>Beskrivning av verksamheten</b>	
Denna satsning tillhör det planerade projektet om Arkivcentrum, vi har hjälp till med förberedelserna genom att genomföra processkartläggningar inom våra områden.	
<b>Delår 2021</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Processkartläggningar har genomförts.
<b>Helår 2021</b>	<input type="checkbox"/> Kartläggningarna överförs till projektet om Arkivcentrum.



### 6.2.6 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.***

#### **Digitala patientjournaler och personakter**

Mer än hälften av förbundsmedlemmarna har kommit i gång med digitala arkivleveranser när det gäller leveranstypen digitala patientjournaler och sociala akter. Tjänsten är nu i ett förvaltningsläge och arbete pågår med att förbättra rutiner och mallar. Det är allt fler förbundsmedlemmar som är i fas med registervård och gallring i systemen. Det innebär att allt fler kommer att kunna börja leverera digitalt. Hos en del medlemmar återstår mycket förberedande arbete på hemmaplan för att komma i gång med digital arkivering

Sydarkivera har sedan starten 2015 arbetat med att utreda och handlägga digitala arkivleveranser från olika verksamhetssystem som hanterar digitala patientjournaler och sociala akter. Allt fler leverantörer har 2021 färdiga funktioner för att hantera arkiveringsuttag. En del leverantörer har börjat bygga in stöd för standardiserad paketering, vilket är mycket positivt.

#### **Webbarkivering**

Sydarkivera samlar årligen in och arkiverar förbundsmedlemmarnas externa webbplatser. Sedan 2021 har verksamheten skalats upp från insamlingar en gång per år till en gång per kvartal (fyra gånger om året). Detta har gjorts eftersom Sydarkivera sett ett stort behov hos medlemmarna att arkivera webb oftare, främst på grund av att webbplatsernas innehåll ändras mer frekvent. Särskilt stort var behovet i samband med pandemin.

Varje kvartal samlas ca 140 webbplatser in. Det insamlade materialet kontrolleras och läggs sedan ut i Sydarkiveras portal, där medlemmar och andra intressenter kan komma åt de arkiverade webbplatserna genom att logga in.

Under pandemin har Sydarkivera också gjort extra insamlingar av webbplatser eftersom situationen varit exceptionell på många sätt. Informationsflödet hos förbundsmedlemmarna har varit stort samt ändrats ofta och informationen har ur bevarandesynpunkt därför varit mycket viktig att hantera. Som åtgärd har insamlingar gjorts en gång per månad med start 2020 för att bevara så mycket pandemispecifik information som möjligt. Denna åtgärd kommer att pågå så länge det är aktuellt ur bevarandeperspektiv vad gäller situationen kring pandemin.

### Databasarkivering

Förvaltningen arbetar under verksamhetsåret med tjänst för arkivering av databaser och register, framför allt i form av äldre inaktiva verksamhetssystem. Förvaltningen arbetar med att ta fram rutiner, instruktioner och en verktygslåda för förbundsmedlemmar.

### Äldre digitalt material och oplanerade leveranser

Sydarkivera stödjer även förbundsmedlemmarna med att slutarkivera information när verksamheter eller tjänst upphör samt äldre digitalt material.

<b>Satsning</b>	Internutbildning i leveransprocessen
<b>Måluppfyllnad</b>	Bedömning är att satsningen kommer att slutföras under året
<b>Beskrivning av verksamheten</b>	
Internutbildning har skett i samarbete med projektet Utökad bevarandeplattform i samband med planerade arbetsträffar.	
<b>Delår 2021</b>	<input checked="" type="checkbox"/> 6 planerade arbetsträffar har genomförts.
<b>Helår 2021</b>	<input type="checkbox"/> Samtliga arbetsträffar har genomförts.

<b>Satsning</b>	Dokumentation i Sydarkiveras Wiki
<b>Måluppfyllnad</b>	Bedömning är att satsningen kommer att slutföras under året
<b>Beskrivning av verksamheten</b>	
Dokumentation om leveransprocesserna för de olika inriktningsbesluten skapas på Sydarkivera wiki.	
<b>Delår 2021</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Påbörjad dokumentation
<b>Helår 2021</b>	<input type="checkbox"/> Grundläggande dokumentation färdigställd

<b>Satsning</b>	Arbete med att införa de nya leveranstyper som beslutats om i inriktningsbeslut från förbundsstyrelsen 2019
<b>Måluppfyllnad</b>	Bedömning är att satsningen kommer att slutföras under året
<b>Beskrivning av verksamheten</b>	
<p>Sydarkiveras förbundsstyrelse beslutar om inriktning för digitala arkivleveranser. Inriktningsbesluten utgår från prioriteringsprinciperna som fullmäktige beslutat i handlingsprogram. Därefter identifierar bevarandefunktionen lämpliga verksamhetssystem eller informationstyper för utredning. Leveransutredningarna genomförs gemensamt för alla förbundsmedlemmar. Bevarandefunktionen på staben och Sydarkiveras arkivarier arbetar gemensamt med att införa nya leveranstyper.</p>	
<b>Delår 2021</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Information inför uppstart leveransutredning Ärende- och dokumenthanteringssystem i samband med vårens registratorsträff</li> <li>✓ Analys av testleveranser av bland annat diariesystem, ärende- och dokumenthanteringssystem samt inaktiva lönesystem.</li> <li>✓ Test och utvärdering av programvaror för att identifiera och validera olika filformat i samband med digital arkivleverans.</li> </ul>
<b>Helår 2021</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Första leveransutredningen verksamhetssystem för Personal/HR startar hösten 2021</li> <li><input type="checkbox"/> Uppstart leveransutredning Ärende- och dokumenthanteringssystem</li> <li><input type="checkbox"/> Test och utvärdering av paketeringsverktyg för dokument, bilder och filmer i mappar</li> </ul>

## 6.3 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 forskar-förfrågningar och utlämnande av allmän handling till medlemskommuner, andra kommuner, myndigheter och allmänheten. Enheten förväntas på helårsbasis nå upp till satta ekonomiska mål samt verksamhetsmål.

### 6.3.1 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.***

Enheten har under perioden fortsatt arbetet med en enhetlig hantering vid sekretessprövning och utlämnande av allmän handling.

- ***Stabil bemanning och förbättrade möjligheter att rekrytera och behålla personal***

Enheten har haft en stabil personalbemanning under perioden.

- ***Ökad kvalitet i arkivvård och tillgängliggörande av analoga arkiv.***

Enheten har under perioden fortsatt arbetet med att pandemin till trots bemanna de lokala arkiven så att det kunnat hållas tillgängliga för allmänheten. I fråga om digitisering har skanner införskaffas för bl.a. kunna tillgängliggöra större kartor etc. digitalt.

- ***Frigöra plats i närarkiv och mellanarkiv genom ett effektivt utnyttjande av plats i gemensamma arkivdepåer.***

Arbetet med utredning/planering av möjligheter för ett arkivcentrum fortgår och presenteras under hösten 2021.

- ***Säkerställa tillgänglighet och sökbarhet så att det blir enkelt att hitta arkiverad information, både på kort och på lång sikt.***

Sydarkivera har samlad information på sin webbplats och tillhandahåller en extern tjänst för att kunna titta på arkiverade webbplatser.

<b>Resultatrapport anslutande tjänst ANALOGA ARKIV</b>	<b>2021</b>	<b>2020</b>
Intäkter anslutande tjänst	2 679	2 406
Lönebidrag/anställningsstöd	552	482
Övriga intäkter	21	20
Intern intäkt*	0	273
<b>SUMMA INTÄKTER</b>	<b>3 252</b>	<b>3 181</b>
<b>Direkta verksamhetskostnader</b>		
Kostnader avseende huvudverksamhet	-58	-58
Kostnader för personal	-2 694	-2 291
Övriga verksamhetskostnader	-203	-103
Avskrivningar på maskiner och andra tekniska anläggningar	-6	0
<b>Summa direkta verksamhetskostnader</b>	<b>-2 961</b>	<b>-2 452</b>
<b>Indirekta verksamhetskostnader (OH)</b>		
Kostnader för Kontors-IT (datorarbetsplats)	-135	-28
Kostnader för lokaler, inkl. lokaltillbehör och städ	-31	-14
Övriga indirekta verksamhetskostnader	-301	-418
<b>Summa indirekta verksamhetskostnader</b>	<b>-467</b>	<b>-467</b>
<b>SUMMA KOSTNADER</b>	<b>-3 428</b>	<b>-3 039</b>
<b>PERIODENS RESULTAT</b>	<b>-176</b>	<b>142</b>

\*avser personal tillfälligt utlånad för att sköta bastjänst.



## 6.4 It- och utveckling

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

Utförda uppdrag inom IT-infrastruktur:

- Datorhall i Alvesta har försett med ny framdragen elkraft och batteribackup för stabil driftmiljö.
- Virtualisering av nätverken i servermiljön har påbörjats för konsolidering av utrustning och enklare hantering.

Mål	Uppföljning
Teknisk kravställare och projektdeltagare i samband med projekt utbyggnad arkivcentrum Bräkne Hoby	Beroende av projektstart arkivcentrum
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.	Bedömning är att satsningen kommer att slutföras under året. Den tekniska produktionsmiljön är inköpt och installerad i datorhall. Uppsättning av den utökade bevarandeplattformen sker i takt med projektet Utökad bevarandeplattform 2021–2023.
Prestandakluster för tidskrävande operationer på informationspaket, beräkning och kontroll av checksummor för fixering av informationspaket.	Bedömning är att satsningen kommer att slutföras under året. Mottagningsstation som införs i anslutning till projektet Utökad bevarandeplattform 2021–2023.
Vidareutveckling av extern testbädd för automatiserade testslingor, i anslutning till projektet E-ARK3 samt andra relevanta externa projekt och samarbeten.	Bedömning är att satsningen kommer att slutföras under året. Del av projektet Utökad bevarandeplattform 2021–2023.
Den tekniska plattformen för Sydarkiveras testbädd anpassas och utvecklas i takt med de behov som uppkommer i pågående projekt.	Bedömning är att satsningen kommer att slutföras under året. Del av projektet Utökad bevarandeplattform 2021–2023.

## **Verksamhetsplan 2022 med Budgetrevidering och översikt för 2023–2024**

Verksamhetsplan med budget,  
ekonomiska rapporter och bokslut 2022

**2021-09-22**

SARK/2021:50

# Innehåll

1	INLEDNING.....	2
1.1	Vision .....	2
1.1	3	
1.2	Personalmål.....	5
1.3	Ekonomisk budget.....	5
1.4	Investeringar .....	6
2	FÖRVALTNINGSORGANISATION.....	7
2.1	Bastjänster .....	7
2.2	Anslutande tjänster .....	8

# 1 Inledning

Detta dokument innehåller övergripande verksamhetsmål för Kommunalförbundet Sydarkivera samt budget för 2022 och plan för 2023 och 2024.

I Sydarkiveras bastjänster ingår tillsyn, råd och stöd samt digitala arkivleveranser och digitalt slutarkiv. Utifrån förbundsmedlemmarnas behov och önskemål har förbundets verksamhet successivt utökats med anslutande tjänster för analoga arkiv (pappersarkiv) och gemensamt dataskyddsombud.

Förbundet erbjuder en gemensam arkivorganisation som förvaltar digitalt slutarkiv och hanterar digitala arkivleveranser. De digitala arkivleveranserna hanteras i samarbete 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 kvalitet ingår tillsyn, gemensamma standarder och riktlinjer för informationsförvaltning i uppdraget. Syftet är att åstadkomma en effektiv och ändamålsenlig organisation för förvaltning av arkiv som är hållbar på lång sikt.

En väsentlig verksamhetsförändring som påverkar planperioden är att bygga ny arkivdepå för de analoga arkiven, preliminärt i anslutning till Arkivcentrum Blekinge i Bräkne Hoby. Projektet kommer 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.***

Sydarkivera 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.

## 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. I enlighet med beslut i förbundsfullmäktige 2020 finns en utsedd målkommitté som just nu arbetar med formuleringen av nya uppdaterade mål för förbundet.

Utifrån det målarbete som bedrivits i kommittén under 2020 har Styrelsen i december 2020 behandlat nedanstående förslag till fullmäktigemål. Målen är efter mötet ytterligare föremål för revidering och kommer därefter att tas upp till förbundsfullmäktige för beslut. Denna verksamhetsplan med budget kommer därför att revideras i samband med eller efter detta.

För 2022 gäller följande övergripande verksamhetsmål:

- Kundnöjdhet hos förbundsmedlemmarna som håller sig på nivå fyra i en femgradig skala. Med årliga medlemsundersökningar i samband med årsredovisning.
- Årligen utveckla verksamheten genom att nya leveranstyper införs successivt för mer kostnadseffektiva digitala arkivleveranser från förbundsmedlemmarnas verksamhetssystem till Sydarkiveras bevarandesystem som förvaltas fortlöpande.
- Sydarkiveras arkivsystem ska inom 5 år uppfylla minst 75% av kraven i internationella standarder inom området för e-arkivering.
- Genomföra årlig tillsyn per medlemsorganisation enligt beslutad tillsynsplan i syfte att öka medlemmarnas förståelse samt förbättrad hantering av allmänna handlingar.
- Erbjuda grundläggande utbildning och specialistutbildningar om arkiv och informationsförvaltning till förbundsmedlemmarna i syfte att öka medlemmarnas förståelse samt förbättrad hantering av allmänna handlingar.
- Anslutningsgraden ska öka över tid avseende anslutande tjänster.
- Administrativa overheadkostnader per medlem minskar i takt med att nya medlemmar ansluts eller att flera utnyttjar våra anslutande tjänster.
- Balanserad budget utan höjning av avgifterna som innebär ett 2% överskottsmål samt bibehållen medlemsavgift på 27 kronor per medlems invånarantal. En sänkning av medlemsavgiften ska genomföras senast 2025.

- Förbundet ska ha en likviditet som inte understiger utbetalningar av 2 månaders löpande utgifter.
- Soliditeten ska inte understiga 30 %.
- Nettoinvesteringarnas andel av medlemsavgifter och bidrag bör understiga 10 %

## 1.2 Personalmål

Sydarkivera har målsättningen om fortsatt låga sjukskrivningstal och en god personalpolitik. Sydarkivera strävar efter att vara en attraktiv arbetsgivare för att kunna trygga personalförsörjningen inom dessa områden långsiktigt.

## 1.3 Ekonomisk budget

RESULTATBUDGET, TKR	2022	2023	2024
<b>Intäkter</b>			
Avgifter från medlemskommuner	20 689	21 375	21 375
	<del>21 375</del>		
Inträdesavgifter nya medlemmar	0	0	0
Anslutande tjänster	6 925	7 091	7 261
Övriga intäkter	1 739	1 781	1 823
<b>SUMMA INTÄKTER</b>	<b>29 353</b>	<b>30 247</b>	<b>30 459</b>
	<del>30 039</del>		
<b>Kostnader</b>			
Kostnader för huvudverksamhet	-1 667	-2 312	-2 367
	<del>-2 267</del>		
Kostnader för personal	-21 599	-22 117	-22 648
Övriga verksamhetskostnader (varav ofördelade medel)	-4 911 (-150)	-5 009	-5 114
Besparings-/effektiviseringskrav (mha prognosticerade generella kostnadsökningar)		310	800
<b>SUMMA KOSTNADER</b>	<b>-28 177</b>	<b>-29 128</b>	<b>-29 329</b>
<b>RESULTAT FÖRE AVSKRIVNINGAR</b>	<b>1 176 1-262</b>	<b>1 119</b>	<b>1 130</b>
Avskrivningar	-505	-505	-505
<b>RESULTAT EFTER AVSKRIVNINGAR</b>	<b>671 757</b>	<b>614</b>	<b>625</b>

Finansiella kostnader	-8	-8	-8
<b>PERIODENS/ÅRETS RESULTAT</b>	<b>663 749</b>	<b>606</b>	<b>617</b>

Intäkterna är beräknade på medlemsavgiften på 27 kr/kommuninvånare för de befintliga medlemmarna samt att Boxholm, Ydre, och Sölvesborg och Staffanstorp fullföljer sina respektive intentioner att ansluta till förbundet.

Omfattningen på anslutande tjänster har beräknats utifrån de avtal som gäller idag och har liksom övriga intäkter (framförallt lönebidrag) räknats upp i enlighet med prognos för arbetskostnadsindex (SKR Cirkulär 20:57).

På kostnadssidan är budgeten ökad utifrån det fortsatta arbetet med införlivandet av de nya medlemmar som inträder i förbundet. Personalförstärkningar kommer behöva göras med anledning av detta och budget 2022 omfattar därför 32,05 tjänster (+1,0 tjänst jämfört med 2021) fördelat på 39 personer. 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 eller vid anordnandet av utbildningar.

Generell uppräknings av övriga verksamhetskostnader 2022 har inte gjorts utan kostnaderna är beräknade i förhållande till de nya medlemmar som inträder enligt ovan. I översynen 2023 respektive 2024 har uppräknings gjorts baserat på prisindex för kommunal verksamhet (PKV) SKR cirkulär 20:57. Storlek på avskrivningar har efter kontroll av avskrivningstider och belopp per anläggning antagits konstanta för åren 2023-2024. I och med prognosticerade kostnadsökningar på såväl arbetskraft som övriga kostnader 2023-2024 uppkommer ett generell besparings-/effektiviseringskrav på 310 respektive 800 tkr för 2023-2024.

## 1.4 Investeringar

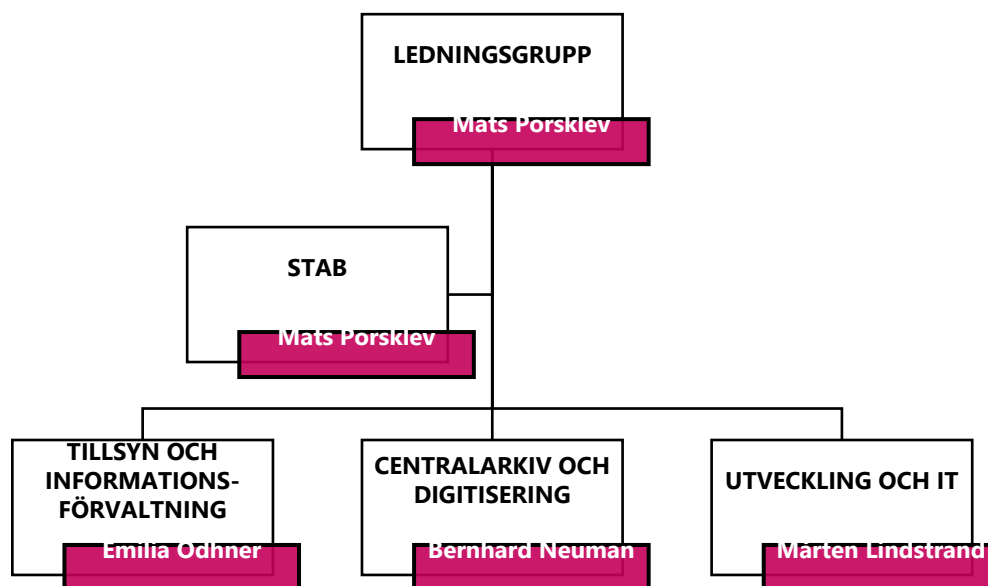
För 2022 planeras nyinvesteringar på totalt 850 tkr vilket gäller återkommande för de följande tre åren. Fiberförbindelse mellan depåer för bevarandeplattform har tidigare varit med i investeringsplan men lagts på framtiden, nu prognosticerad till genomförande i slutet av 2023.

INVESTERINGSBUDGET (tkr)	2022	2023	2024
Depåer	50		
IT-Infrastruktur	100	100	100
Kontors-IT	200	200	200

Fiberanslutning depå 2		500	
Arkivcentrum – inredning			
Summa investeringar	850	800	300

## 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.

### 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 utanför 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.

### **2.2.1 Analoga arkiv**

Sydarkivera erbjuder möjligheten att lämna över hela delar av arkivmyndighetskapet till Sydarkivera med avseende på analoga (pappers) handlingar. I den anslutande tjänsten ingår förvaltning av kommunarkiv/centralarkiv och långsiktigt bevarande av de handlingar på papper som överlämnas till arkivmyndighet.

### **2.2.2 Gemensamt dataskyddsbud (DSO)**

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 dataskyddsbud. För kommuner är det obligatoriskt att ha dataskyddsbud och Sydarkivera erbjuder sina medlemskommuner att som anslutande tjänst ta del av verksamheten gemensamt dataskyddsbud vilken utförs av en grupp med kompetens inom juridik, IT och informationssäkerhet samt arkiv. Dataskyddsbudets primära uppgift är rådgivning i dataskyddslagstiftning och övervakning av efterlevnaden av dataskyddsförordningen.

### **2.2.3 Nya anslutande tjänster**

För att utveckla Sydarkivera och de tjänster som tillhandahålls inom Sydarkivera har förbundsfullmäktige i tidigare beslut fastställt att 1% av budget bör reserveras för att utreda nya anslutande tjänster. Aktiviteter för kommande år i syfte att utreda nya anslutande tjänster har inte kvantifierats.

Till förbundsstyrelsen

## **Verksamhetsplan med budget, ekonomiska rapporter och bokslut 2022**

Dnr SARK/2021:50

### **Förslag till förbundsstyrelsebeslut**

1. Förbundsstyrelsen rekommenderar fullmäktige att fastställa reviderad budget avseende verksamhetsåret 2022.

### **Sammanfattning**

Budget för verksamhetsåret 2022 fastställdes av fullmäktige i april 2021. Med hänsyn till den ramförändring som det innebär att Staffanstorps kommun inträder i förbundet 2023 och inte 2022 föreligger reviderad budget inför kommande verksamhetsår. Reducering av kostnader görs med 600 tkr på kostnadsslaget huvudverksamhet.

### **Beslutsunderlag**

Reviderad budgettram.

### **Ärendet**

Budgettram för 2022 minskas med 686 tkr. Budget avseende kostnader för huvudverksamhet (kkl 4) reduceras med 600 tkr utifrån förändrade arbetsätt gällande kurser och konferenser som provats under 2020 och 2021 mha pandemin.

### **Förbundsstyrelsens beslut ska skickas till**

Förbundets revisorer

Jörgen Nord  
Ekonom

Till förbundsstyrelsen

## **Sammanträdesplanering 2022 för förbundsfullmäktige och förbundsstyrelsen**

Dnr SARK/2021:247

### **Förslag till förbundsstyrelsebeslut**

1. Följande datum och tider ska förbundsstyrelsen ha sammanträde under 2022:

4 mars kl. 10.00

6 maj kl. 10.00

7 oktober kl. 10.00

2 december kl. 10.00

2. Förbundsstyrelsen föreslår förbundsfullmäktige besluta att fastställa följande datum och tider för sammanträde med förbundsfullmäktige under 2022:

8 april kl. 10.00

11 november kl. 10.00

### **Sammanfattning**

Datum och tider för sammanträden under 2022 för förbundsstyrelsen och förbundsfullmäktige behöver beslutas under hösten 2021.

### **Förbundsstyrelsens beslut ska skickas till**

Förbundsfullmäktige, förbundsstyrelsens ledamöter och ersättare, samtliga medlemmar, akten, för publicering på webbplats, ledningsgrupp

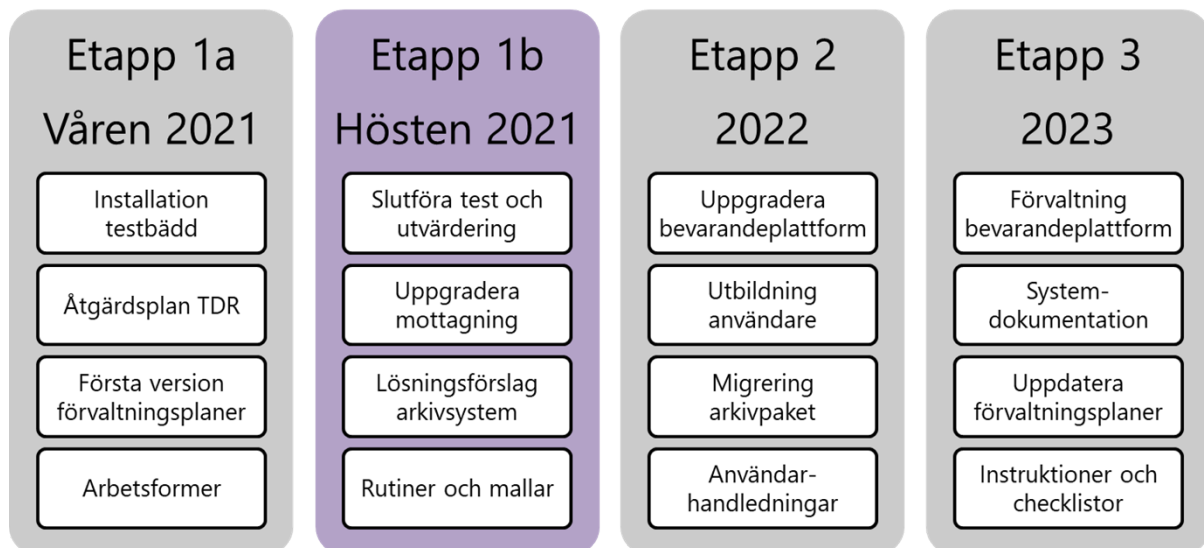
Therese Jigsved  
Förbundsjurist

# Utökad bevarandeplattform

## Lägesrapport 3, september 2021

### 1.1 Sammanfattning

Den första deletappen 1a, våren 2021, av projektet Utökad bevarandeplattform 2021–2023 har slutförts och delrapporten är godkänd av styrgruppen (Sydarkiveras ledningsgrupp). Höstens deletapp 1b har startats upp och har redan börjat producera resultat. Mål för den andra deletappen är lösningsförslag för Sydarkiveras utökade bevarandeplattform som enligt den övergripande planen ska införas under 2022. Det övergripande målet med projektet är att Sydarkiveras utökade bevarandeplattform ska vara i produktion hösten 2023.



### 1.2 Hänt sedan sist

#### 1.2.1 Projektledning

- Styrgruppens första möte för hösten har genomförts den 26 augusti. På mötet godkändes följande dokument:
  - Delrapport från etapp 1a, våren 2021
  - Projektplan för etapp 1b, hösten 2021
- Dokumenten har delats med förbundsmedlemmarna via nätverket på Yammer.
- Det har varit information om aktuell status i projektet i samband med Sydarkiveras arbetsträff via webben både den 27 april och den 7 september.

## 1.2.2 Delrapport etapp 1a, våren 2021

Projektet har i stort sett genomförts i enlighet med beslutad projektplan. De ändringar som krävts har beslutats av styrgruppen förväntas inte att påverka slutresultatet. Resultatet från deletappen innebär att det finns en stabil grund att arbeta vidare med i projektet, både organisatoriskt och tekniskt.

De risker som identifierades i projektplanen har inte blivit verklighet. Det var bland annat ökad risk för frånvaro med anledning av pågående pandemi. Övriga risker har hanterats av projektledning, styrgrupp eller verksamhetsledning. Redovisning i styrgrupp och rapportering av den första deletappen skedde i augusti, i stället för i juni som ursprungligen var planerat, efter beslut från sammankallande i styrgruppen.

Resultat från den första deletappen:

- ✓ Åtgärdsplan efter genomförd självvärdering enligt internationell standard för utvärdering av e-arkiv (TDR, *Audit and certification of trustworthy digital repositories* ISO 16363:2012).
- ✓ Planering för arbetet med dataskydd och informationssäkerhet i det fortsatta projektet.
- ✓ Utbildning av personal, bland annat genom webinarier från byggnadsblocket för e-arkivering (*CEF Building Block eArchiving*) och Sydarkiveras egna utbildningar
- ✓ Svar på remisser om specifikationer för överföringsformat publicerade av det europeiska projektet E-ARK3 och den tekniska kommittén DILCIS Board.
- ✓ Installation och test av öppen källkod-programvaror inom digitalt bevarande har dokumenterats i labbrapporter. Programvarorna kommer framförallt från E-ARK3 men även från *Open Preservation Foundation* (OPF).
- ✓ Sydarkiveras testbädd, som är en teknisk miljö för att testa och utvärdera programvaror, har vid delprojektets slut 12 virtuella maskiner med 20-tal olika programvaror och verktyg för:
  - Arkivsystem
  - Filformat och databasarkivering
  - Webbarkivering
  - Äldre digitalt material
- ✓ Presentationer och inspelningar av utbildning och demonstration av programvaror för digitalt bevarande i samband med vårens arbetsträffar.
- ✓ Systemskisser, rutiner och mallar för förvaltning av testbädden.
- ✓ Utkast till förvaltningsplaner och systemförvaltningsorganisation.

### 1.2.3 Genomförda aktiviteter etapp 1a, våren 2021

- Den första installationen av emuleringsplattformen EaaS, *Emulation as a Service Infrastructure*, har slutförts. Programvaran gör det möjligt att distribuera programvaror som "härmar" äldre datorsystem, när den ursprungliga hårdvaran och mjukvaran inte längre kan bevaras fysiskt. Slutsatsen av inläsning och preliminära tester är att det är en komplex plattform och att ett införande i Sydarkiveras bevarandeplattform kan ske först längre fram i tiden. Projektet fortsätter att bevaka initiativet, men inga fler tester planeras i dagsläget.
- Testmaskiner för webbarkivering, som är en kopia av aktuell produktionsmiljö, har satts upp på testbädden. Det är för att vi ska kunna testa förändringar innan ändringar införs i produktionsmiljön för webbarkivering.
- Projektgruppen har arbetat med att slutföra uppgifter på restlistan från första deletappen 1a, våren 2021. Vissa mindre uppgifter har överförts till höstens delprojekt och på ett par punkter kommer styrgruppen behöva ta beslut om ändring.

### 1.2.4 Genomförda aktiviteter etapp 1b, hösten 2021

- Projektgruppen har startat upp med veckoavstämningar efter sommaruppehållet. Första avstämningen var den 4 augusti.
- Projektägare och projektledare har haft dialog med sammankallande i styrgruppen när det gäller första delrapporten och planering för hösten.
- Projektledningen har startat upp med avstämningar som sker i samband med projektgruppens veckoavstämningar.
- Projektägare och styrgruppens sammankallande har startat upp med veckoavstämningar.
- Den första arbetsträffen har genomförts den 7 september. Det var uppstart för höstens deletapp, repetition om OAIS, referensmodell för arkivsystem, information om Sydarkiveras testbädd och förberedelse för utvärdering av arkivsystemen.
- Höstens delprojekt 1b har delats in i arbetspaket med utsedda aktivitetsledare. Det är för att effektivisera arbetet i projektet och minska nyckelpersonsberoende. Idén är att arbetspaketen ska bli grunden för den kommande systemförvaltningsorganisationen. Det första aktivitetsledarmötet genomfördes den 15 september. Aktivitetsledarna har planerat höstens aktiviteter och arbetet är i gång i projektet.
- Projektledaren har deltagit på webinarium om E-ARK referensarkitektur för e-arkivering som genomfördes den 16 september 2021. Referensarkitekturen är utgångspunkt för planering av höstens arbete med att ta fram lösningförslag för Sydarkiveras utökade bevarandeplattform. Referensarkitekturen beskriver både

verksamheten kring e-arkivering och de programvaror som tillhör byggnadsblocket för e-arkivering.

## 1.3 Vad händer härnäst

### 1.3.1 Projektledning

- Fortsatta regelbundna avstämningar med sammankallande i styrgruppen, projektledning och projektgrupp.
- Avstämningsmöte när det gäller informationssäkerhet och dataskydd planeras i oktober.
- Styrgruppsmöte för att godkänna mottagningsstation och hantera eventuella förslag till ändringar genomförs den 25 oktober.

### 1.3.2 Arbetspaket 1: Arkivsystem och mottagningsstation

- Test och utvärdering av funktioner i arkivsystemen som har installerats i testbädd planeras i samband med höstens arbetsträffar. Förbundsmedlemmarnas arkivarier och informationsspecialister har möjlighet att delta i testerna, för både vidareutbildning och möjlighet till insyn i Sydarkiveras arbete med att ta fram lösningsförslag för den utökade bevarandeplattformen.
- Uppdatering av Sydarkiveras mottagningsstation där de ursprungliga enkla personatorerna kommer att ersättas av virtuella maskiner. Det är både för att det behövs bättre prestanda för att snabba på körningar av olika kontroller och för att möjliggöra flera olika specialister att samarbeta vid mottagning av digitala arkivleveranser. Risk- och konsekvensanalyser planeras i samband med införandet.

### 1.3.3 Arbetspaket 2: Filformat och databaser

- Installation och funktionstest av *Database Preservation Toolkit* DBPTK Enterprise (fleranvändarversion) på virtuell maskin i testbädd. DBPTK *Desktop* och *Developer* har redan testats i etapp 1a och resultatet är överlämnat till Arbetspaket 1.
- Framtagning av rutin för uppdatering av mjukvara på testbädden. Rutin krävs för att undvika informationsförlust och möjliggöra att icke-systemadministratörer kan utföra eventuella uppdateringar på egen hand.
- Test av rutiner för uppdatering vid installation av nyare version av VeraPDF (1.8) i testbädd. VeraPDF finns redan i Windows- och Linux miljö men behöver uppdateras till senaste publicerade version. VeraPDF är ett verktyg som förbundsmedlemmarna

kan användas för att kontrollera att PDF-dokument som skapas i verksamhetssystemen följer arkivstandard.

- Vidare omvärldsbevakning av filvalideringsverktyg med öppen källkod.

### 1.3.4 Arbetspaket 3: Webbarkivering

- Utvärdera den sammanställda listan med potentiella verktyg för insamling av extern webb och överväga vilka verktyg som kan vara intressanta att i kommande projektetapper installera i testbädden för testning.
- Sammanfatta omvärldsbevakningen av sociala medier i ett textdokument. Resultatet av omvärldsbevakningen behöver på sikt kommuniceras ut till förbundsmedlemmarna på grund av att hanteringen inte kan vara densamma som för extern webb.
- Möte för att påbörja sammanställning av framtagna rutiner för insamling, både vad gäller den administrativa och den tekniska delen av verksamheten.
- Påbörja testpaketering av webbinsamling och omvärldsbevaka potentiella verktyg för att kunna validera de arkivfiler för webb (WARC-filer) som Heritrix, insamlingsverktyg för webbarkivering, genererar.

### 1.3.5 Arbetspaket 4: Äldre digitalt material

- Omvärldsbevakning kring metoder och teknik för att effektivt bevara information som lagras på äldre typer av lagringsmedier.
- Upprättande av inventarielistor för arbetsstationer, kringutrustning, programvaror och operativsystem som hör till Sydarkiveras teknikcentral för äldre digitalt material (ÄTC).
- Dokumentation som beskriver hur den äldre tekniska utrustningen fungerar.
- Testning av urval lagringsmedier samt teknisk utrustning för att säkerställa att dokumentation korrekt beskriver användningen.

## 1.4 Hinder och möjligheter

Det finns i nuläget inga kända hinder för att genomföra höstens deletapp. Risker har identifierats i projektplanen och det finns en planering för åtgärder.

Sydarkivera har deltagit i ansökan till EU-utlysningen för projektmedel inom e-arkivering med ett projekt kallat *eArchiving for eHealth* tillsammans med bland annat *Norsk Helsearkiv* och deras leverantör Piql. Beslut meddelades i maj 2021 och projektet tilldelades ej bidrag.

Höstens delprojekt har planerats utifrån dessa förutsättningar.

Samarbetet har resulterat i intresse för fortsatt erfarenhetsutbyte och samarbete. Sydarkivera har bidragit med anonymiserade exempeluttag från journalsystem för att använda i arbetet



med att utveckla paketerare. Detta arbete sker inom projektet E-ARK3 som slutar i oktober i år.

I praktiken innebär det att Sydarkivera tillsammans med förbundsmedlemmarna kommer att kunna testa paketerare med stöd för *eHealth1*, specifikationen för avslutade journaler och individakter, under höstens deletapp. Sydarkivera har redan fått i återkoppling att ett av exportformaten kan paketeras som det är. I ett annat fall kommer leverantören att behöva förbättra sin exportfunktion i verksamhetssystemet. Det senare verksamhetssystemet finns hos många förbundsmedlemmar som redan arkiverar digitalt hos Sydarkivera. Leverantören har uttryckt intresse av att vidareutveckla sin exportfunktion när nya specifikationer finns framtagna. Paketeraren för digitala arkivpaket för leverans (SIP, *Submission Information Package*), förväntas bli basen i förbundsmedlems verktygslåda.

## 1.5 Framsteg

Erfarenheterna från den första deletappen har använts för att förfina och effektivisera arbetssättet i projektet. Den nya organiseringen av projektet med aktivitetsledare och tydligt avgränsade arbetspaket har fallit ut väl. Det har gått snabbt att komma i gång med både planering och genomförande av aktiviteter. De första utleveranserna har redan godkänts inom projektet.

### BEVARANDEFUNKTIONEN

Kommunalförbundet Sydarkivera

Karin Bredenberg  
Projektägare

Elin Jonsson  
Projektledare