

Förbundsstyrelse**Tid:** Fredag, 2022-10-07, kl. 10:00Ledamöter kallas
Ersättare underrättas**Plats:** Alvesta

| Ärende | Föredragande | Anteckningar |
|--|---------------------|---------------------|
| 1. Upprop | | |
| 2. Godkännande av dagordningen | | |
| 3. Utseende av justeringsperson | | |
| 4. Delårsrapport perioden jan-aug 2022 | | |
| 5. Arkivcentrum | | |
| 6. Handlingsprogram 2023-2026 (Handlingsprogrammet skickas separat) | | |
| 7. Vingåker kommuns ansökan om inträde | | |
| 8. Rapport Tillsyn 2021 | | |
| 9. Sammanträdeskalender för styrelse och fullmäktige 2023 | | |
| 10. Anmälan delegeringsbeslut | | |
| 11. Övriga frågor | | |

Alvesta 2022-09-28

Per Ribacke (S)
OrdförandeMats Porsklev
Sekreterare

Till förbundsstyrelsen

Verksamhetsplan med budget, ekonomiska rapporter och bokslut 2022

Dnr SARK/2021:50

Förslag till förbundsstyrelsebeslut

Förbundsstyrelsens beslut

1. Rapporten överlämnas till revisorerna för granskning inför fullmäktiges beslut.

Förbundsstyrelsens förslag till förbundsfullmäktige

1. Delårsrapporten för perioden januari till augusti 2022 fastställs.

Sammanfattning

Tjänstemannaorganisationen har upprättat förslag på delårsrapport för perioden januari-augusti 2022 enligt underlag.

Beslutsunderlag

Delårsrapport 2022 med målbilaga

Förbundsstyrelsens beslut ska skickas till

Förbundsfullmäktige

Revisorer

Jörgen Nord

Ekonom



Målbilaga till årsredovisning 2022

Budget, ekonomiska rapporter och
bokslut 2022

2022-09-27

SARK/2021:50

1 Inledning

Detta dokument innehåller redovisning av de mål som fastställts av fullmäktige i verksamhetsplan 2022 med budgetrevidering och översikt för 2023-2024 såsom de uttolkats av förbundsstyrelsen i beslut daterat 2022-03-04 (§ 4). Mätning sker i form av indikatorer där så är tillämpligt.

1.1 Kundnöjdhet

Fullmäktigemål:

Kundnöjdhet hos förbundsmedlemmarna som håller sig på nivå fyra i en femgradig skala. Med årliga medlemsundersökningar i samband med årsredovisning.

Indikator:

Mätning sker genom kundnöjdhetsenkät i samband med årsredovisning samt statistik från kursutvärderingar

| Mål | Resultat delår | Prognos Måluppfyllelse |
|---|----------------|------------------------|
| Deltagares nöjdhet utbildningar och nätverksträffar, bastjänster | 4,0 | 4,0 Målet uppfylls. |
| Deltagares nöjdhet utbildningar och nätverksträffar, anslutande tjänster | 4,6 | 4,0 Målet uppfylls. |

1.2 Digitala arkivleveranser

Fullmäktigemål:

Årligen utveckla verksamheten genom att nya leveranstyper införs successivt för mer kostnadseffektiva digitala arkivleveranser från förbundsmedlemmarnas verksamhetssystem till Sydarkiveras bevarandesystem som förvaltas fortlöpande.

Indikator:

Status avseende identifierade leveranstyper och inrapporterade inaktiva system redovisas årligen. Avstämning i samband med förbundets årsredovisning ska visa på successivt införande av nya leveranstyper.

| Mål | Resultat delår | Prognos Måluppfyllelse |
|---|--|--|
| Antalet hanterade inaktiva verksamhetssystem ska öka*. | Totalt 15 inaktiva system slutarkiverade 2016–2022 (Redovisning av digitala arkivleveranser, juni 2022 SARK/2022:164) | Ytterligare 8 inaktiva system förväntas vara hanterade (totalt 23) Målet uppfylls. |
| Medverkar till att fler förbundsmedlemmar kommer igång med leveranstypen digitala patientjournaler och personakter inom vård och omsorg samt individ och familjeomsorg*. | 1 har hittills genomfört sin första leverans 2022 Sammanlagt har 16 kommuner och ett kommunalförbund levererat tidigare år. 5 av 17 (29 %) har under våren genomfört årlig leverans enligt rutin. | Ytterligare 3 genomför sina första leveranser under hösten (totalt 4 nya). Målet uppfylls. Ytterligare 4 planerar att genomföra årlig leverans 2022, dvs. totalt 9 av 17 (53 %). |

*Sammanställning av systemlista inaktiva system redovisas i samband med samlad årlig redovisning av digitala arkivleveranser.

1.3 Arkiv värt att lita på

Fullmäktigemål:

Sydarkiveras arkivsystem ska inom 5 år uppfylla minst 75 % av kraven i internationella standarder inom området för e-arkivering.

Indikator:

Högre uppfyllnadsgrad i samband med årlig självvärdering med hjälp av framtagna checklista baserad på internationell standard.

| Mål | Resultat delår | Prognos Måluppfyllelse |
|---|--|---|
| Högre uppfyllnadsgrad gällande kontrollpunkter för organisering och styrning . | Ingångsvärde 2022: 53 % Grundkrav uppfyllt 47 % Delvis uppfyllt | Målvärde: 60 % Grundkrav uppfyllt 40 % Delvis uppfyllt |

| Mål | Resultat delår | Prognos Måluppfyllelse |
|--|--|---|
| | 0 % Ej uppfyllt | 0 % Ej uppfyllt Ytterligare en kontrollpunkt, Bevarandestrategi, uppnår Grundkrav uppfyllt. Målet uppfylls. |
| Högre uppfyllnadsgrad gällande kontrollpunkter för hantering av digitala objekt | Ingångsvärde 2022: 38 % Grundkrav uppfyllt 57 % Delvis uppfyllt 10 % Ej uppfyllt | Målvärde: 41 % Grundkrav uppfyllt 59 % Delvis uppfyllt 10 % Ej uppfyllt Ytterligare en kontrollpunkt, Specifikation för arkivpaket (AIP), uppnår Grundkrav uppfyllt. Samtliga Ej uppfyllda kontrollpunkter förväntas vara delvis uppfyllda. Målet uppfylls. |
| Högre uppfyllnadsgrad gällande kontrollpunkter för teknik och säkerhet | Ingångsvärde: 17 % Grundkrav uppfyllt 83 % Delvis uppfyllt 0 % Ej uppfyllt | Målvärde: 33 % Grundkrav uppfyllt 67 % Delvis uppfyllt 0 % Ej uppfyllt Ytterligare en kontrollpunkt, Förändringshantering infrastruktur, uppnår Grundkrav uppfyllt. Målet uppfylls. |
| Framtagande av information från digitala slutarkivet inom 24 timmar i genomsnitt. | Framtagande har i genomsnitt skett inom 2 dagar. Det är fåtal förfrågningar till e-arkivet. Framtagande har i 2 fall | Målet uppfylls ej. Det är så få frågor att det inte kommer vara möjligt att få ner snittvärdet till framtagning inom 1 arbetsdag detta år. |

| Mål | Resultat delår | Prognos Måluppfyllelse |
|--|--|---|
| | skett direkt samma dag och i ett fall har det varit mer omfattande efterforskningar. | Samtliga frågor hanteras och beställaren får information i de fall eftersökningar tar tid. |
| Hantera utlämnande av allmän handling (analogt och digitalt) inom 48 timmar i genomsnitt*. | Svar har lämnats i genomsnitt inom 2,4 dagar Målet uppfylls ej. | Målet uppfylls ej. Under verksamhetsåret förväntas totalt dubbelt så många förfrågningar som tidigare år. Ökningen påverkar tiden för att hantera utlämnande. Samtliga frågor hanteras och beställaren får information i de fall eftersökningar och handläggning tar tid. |

*Sydarkiveras förfrågningsenkät

1.4 Tillsyn

Fullmäktigemål:

Genomföra årlig tillsyn per medlemsorganisation enligt beslutad tillsynsplan i syfte att öka medlemmarnas förståelse samt förbättrad hantering av allmänna uppgifter

Indikator:

Uppföljning i samband med årliga sammanställd tillsynsrapport, samlat resultat av tillsynsenkäter och rapporter från tillsynstillfällena.

| Mål | Resultat delår | Prognos Måluppfyllelse |
|--|-----------------------------------|------------------------|
| Genomföra minst 85 % av de planerade tillsynstillfällena under året | 75 % av tillsynerna är genomförda | 100 % Målet uppfylls. |
| Åtgärdsplan rapporteras inom 14 dagar från tillsynstillfället till ansvarig nämnd eller styrelse | 100 % | 100 % Målet uppfylls. |

| | | |
|---|-------------|----------------------------|
| Nätverksträffar genomförs årligen för samtliga verksamhetsområden | 50 % | 100 % Målet uppfylls. |
| Rådgivningstillfällen erbjuds via bokningskalender för förbundsmedlemmarna, minst 75 % av rådgivningstillfällena bokas. | 66 % bokade | 75 % bokas, målet uppfylls |

1.5 Utbildningar

Fullmäktigemål:

Erbjuda grundläggande utbildning och specialistutbildningar inom arkiv och informationsförvaltning till förbundsmedlemmarna i syfte att öka medlemmarnas förståelse samt förbättrad hantering av allmänna handlingar.

Indikator: Statistik bokningssystem

| Mål | Resultat delår | Prognos Måluppfyllelse |
|---|------------------------|------------------------|
| Erbjuda 4-5 grundutbildningspaket per år för olika målgrupper (A-E) | 60 % Mål ej uppfyllt | 100 % Målet uppfylls. |
| Erbjuda 4-5 utbildningspaket på specialistnivå per år | 60 % Mål ej uppfyllt | 100 % Målet uppfylls. |
| Kostnadstäckning till 100 % för specialistutbildningar | 100 % kostnadstäckning | 100 % Målet uppfylls |

1.6 Anslutande tjänster

Fullmäktigemål: Anslutningsgraden ska öka över tiden avseende anslutande tjänster

Indikator: Genomgång upprättade avtal

| Mål | Resultat delår | Prognos Måluppfyllelse |
|---|---------------------------------------|---------------------------------------|
| Antalet medlemmar som överlämnar helt arkiv till Sydarkivera ska öka över tid | Ingen ökning 2022. Målet ej uppfyllt. | Ingen ökning 2022. Målet uppfylls ej. |

| | | |
|--|---|-----------------------------------|
| Antalet organisationer som utser Sydarkivera till dataskyddsombud ska öka över tid | 2 nya. Målet uppfyllt. | 2 nya. Målet uppfylls. |
| Antalet övriga tjänster som medlemsorganisationerna köper över tid ska öka | På plats stöd i tre nya kommuner. Målet uppfyllt. | Tre nya kommuner. Målet uppfylls. |

1.7 Administrativa overheadkostnader

Fullmäktigemål:

| Fullmäktigemål | Resultat delår | Prognos Måluppfyllelse |
|---|---|------------------------|
| Administrativa overheadkostnader per medlem minskar i takt med att nya medlemmar ansluts eller att fler utnyttjar våra anslutande tjänster. | Basvärde 4,2 mkr i totala OH kostnader för gemensam förbundsadministration helåret 2021. 2,5 mkr vid delåret 2022, målet därför uppfyllt. | Målet uppfylls. |

1.8 Ekonomiska mål

| Fullmäktigemål | Resultat delår | Prognos Måluppfyllelse |
|---|------------------------------------|---|
| Balanserad budget utan höjning av avgifterna som innebär ett 2 % överskottsmål* samt bibehållen medlemsavgift på 27 kr per medlems invånarantal. En sänkning av medlemsavgiften ska genomföras senast 2025. | 15,5 % målet uppfyllt | 14,6 % målet uppfylls. |
| Förbundet ska ha en likviditet som motsvarar utbetalning av | 3 månaders lönekostnader är 5 mkr. | 16 mkr i likvida medel. Målet uppfylls. |

| | | |
|---|--|------------------------|
| 3 månaders lönekostnader inklusive sociala avgifter. | Förbundet har 15 mkr i likviditet. Målet uppfyllt. | |
| Soliditeten ska inte understiga 25 % | 75 %. Målet uppfyllt | >25 %. Målet uppfylls. |
| Nettoinvesteringarnas andel av medlemsavgifter och bidrag bör understiga 10 % | 2 %. Målet uppfyllt. | <10 %. Målet uppfylls. |

**efter balanskravsjustering som andel av totala intäkterna.*

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



Delårsrapport 2022

Verksamhetsplan med budget,
ekonomiska rapporter och bokslut 2022

2022-08-31

SARK/2021:50

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 | 3 |
| 1.5 | God ekonomisk hushållning och ekonomisk ställning..... | 3 |
| 1.6 | Samlad bedömning | 6 |
| 1.7 | Balanskravsresultat | 6 |
| 1.8 | Väsentliga personalförhållanden | 7 |
| 1.9 | Förväntad utveckling | 7 |
| 2 | RESULTATRÄKNING (TKR) | 8 |
| 3 | BALANSRÄKNING (TKR) | 8 |
| 4 | NOTER TILL RESULTAT- OCH BALANSRÄKNING..... | 9 |
| 5 | INVESTERINGSSAMMANSTÄLLNING | 12 |
| 6 | RESULTATRÄKNINGAR ANSLUTANDE TJÄNSTER | 12 |
| 7 | REDOVISNINGSPRINCIPER | 13 |

1 Förvaltningsberättelse

Styrelsen avlämnar härmed delårsrapport för verksamheten i förbundet perioden januari till och med augusti 2022. För första gången i förbundets historia upprättas en rapport som omfattar åtta månader. Tidigare upprättades delårsrapporten efter sex månader. Förvaltningsberättelsen ska undantaget avsnittet om investeringar, förstås som en driftsredovisning i enlighet med lag om kommunal bokföring och redovisning.

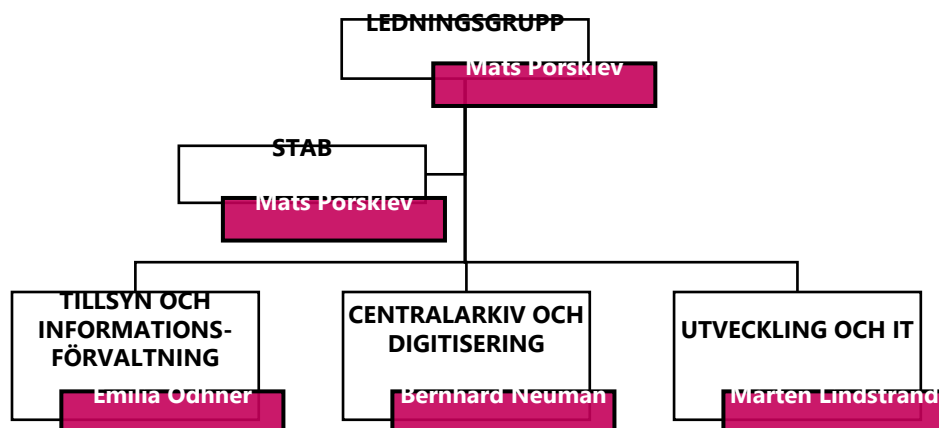
Förbundet bildades den 1 januari 2015 med en målsättning att skapa förutsättningar för en rationell och långsiktigt hållbar lösning för förbundsmedlemmarnas informationsförvaltning. I bastjänsterna ingår tillsyn, råd och stöd samt digitala arkivleveranser och digitalt slutarkiv. Utifrån förbundsmedlemmarnas 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 36 medlemmar.

1.1 Översikt över verksamhetens utveckling

Verksamheten har bedrivits i enlighet med de av fullmäktige antagna mål som fastslagits i den budget som antagits i fullmäktige i november 2021. Den nya målen för 2022 har arbetats fram av under ledning av en politisk målkommitté. Målen fördelar sig mellan åtta olika kategorier där digitala arkivleveranser, tillsyn, kundnöjdhet och ekonomi är några, samtliga delområden har därefter brutits ner av förbundsstyrelsen och redovisas i sin helhet i bilaga.

1.2 Organisation

Sydarkiveras förvaltning delas in i en stab och tre enheter. Staben leds av förbundschefen medan respektive enhet har en enhetschef. Det övergripande arbetet utgår från ledningsgruppen.



1.3 Viktiga förhållanden för resultat och ekonomisk ställning

De verksamhetsförändringar som genomfördes med hänsyn till Covid-19 pandemin i fråga om digitala möten och träffar har förbundet till stor del arbetat vidare med. Skillnaden är att tidigare var fysiska möten/träffar utgångspunkten medan pandemin gjort att råd- och stödverksamheten nu utgår från ett helt digitalt arbetssätt där fysiska träffar får ses som ett komplement. Den besparing som var ett resultat av pandemin 2020 samt 2021 har därför delvis bestått till vilket bidrar till ett ekonomiskt överskott i verksamheten. Periodens överskott är väsentligt högre än budgeterat vilket till största delen beror på vakanta tjänster. Tillgången till specialistkompetens är en nyckelfaktor för verksamheten och den ekonomiska prognosen för helåret speglar att förbundet inte kommer kunna tillsätta alla tjänster innan utgången av verksamhetsåret.

Nyckeltal och jämförelser

| | 2022 | 2021* |
|---|-------|-------|
| Antal medlemmar delad arkivmyndighet | 29 | 26 |
| Antal medlemmar hel arkivmyndighet | 7 | 7 |
| Antal hanterade inaktiva verksamhetssystem digitalt arkiv | 15** | |
| Förfrågan utlämnande av allmän handling antal | 2 076 | 1 587 |
| Antal genomförda arkivtillsyner | 28 | 27 |
| Antal anslutna organisationer tjänsten dataskyddsbud | 33 | 31 |

*delår

**ackumulerad siffra sedan starten av förbundet.

1.4 Händelser av väsentlig betydelse

Vid verksamhetsårets ingång inträdde kommunerna Boxholm, Ydre och Sölvesborg i förbundet. Projektet Utökad bevarandeplattform 2021–2023 har fortskridit enligt plan. Den uppgraderade mottagningen för digitala arkivleveranser är i förvaltning, tester avseende bevarandesystem har genomförts och uppsättning av kommande produktionsmiljö för det uppgraderade bevarandesystemet pågår. Planering inför byggande av ett arkivcentrum har fortsatt under perioden. Noteras kan att antalet förfrågningar om utlämnande av allmän handling i de kommuner för vilka Sydarkivera har ett helt arkivmyndighetsansvar (även ansvar för överlämnade pappersarkiv) har ökat kraftigt. Arkivtillsyner har under perioden inriktats mot de kommunala bolagen, vilket har inneburit ett ökat intresse från bolagen att delta på utbildningar och arbetsmöten och nätverksträffar.

1.5 God ekonomisk hushållning och ekonomisk ställning

Periodens resultat uppgår till 3,1 mkr vilket är 2,4 mkr över det budgeterade överskottet för helåret. Prognosticerat överskott på 4,4 mkr för helåret kan jämföras med föregående års överskott på 4,8 mkr vilka båda är betydligt över det tvåprocentiga överskottsmål av medlemsintäkter och bidrag som fastlagts av fullmäktige. Finansiellt har förbundet en stark ställning med en god likviditet och en soliditet som nu överstiger 75%. Sammantaget medger detta tidigareläggning av investeringar i lagringsutrymme (IT-infrastruktur) ursprungligen planerat till 2023. En transportbil behöver även köpas in för användning vid frakt av IT-material.

De långsiktiga verksamhetsmålen som beslutades av förbundsfullmäktige 2018-11-09 i form av Sydarkiveras handlingsprogram för perioden 2019–2022 (dnr SARK.2017.55) har inför året brutits ner i följande verksamhetsmål:

- Kundnöjdhet hos förbundsmedlemmarna som håller sig på nivå fyra i en femgradig skala. Med årliga medlemsundersökningar i samband med årsredovisning.

Resultat delår: 4,0 (bastjänster), 4,6 (anslutande tjänster)

Prognos helår: Målet uppfylls

- Årligen utveckla verksamheten genom att nya leveranstyper införs successivt för mer kostnadseffektiva digitala arkivleveranser från förbundsmedlemmarnas verksamhetssystem till Sydarkiveras bevarandesystem som förvaltas fortlöpande.

Resultat delår: Inriktningsbeslut taget avseende ekonomiinformation och arbetet med leveransutredningar är påbörjat.

Prognos helår: Målet uppfylls

- Sydarkiveras arkivsystem ska inom 5 år uppfylla minst 75% av kraven i internationella standarder inom området för e-arkivering.

Resultat delår: Aktiviteter har genomförts i enlighet med plan för projektet utökad bevarandeplattform 2021–2023.

Prognos helår: 46 % av kontrollpunkterna förväntas uppnå nivån Grundkrav uppfyllt (jämfört med ingångsvärdet 40 %). Målet uppfylls och prognosen pekar mot att målet kommer att uppfyllas inom 5 år.

- Genomföra årlig tillsyn per medlemsorganisation enligt beslutad tillsynsplan i syfte att öka medlemmarnas förståelse samt förbättrad hantering av allmänna handlingar.

Resultat delår: 75 %

Prognos helår: 100%, målet uppfylls

- Erbjuder grundläggande utbildning och specialistutbildningar om arkiv och informationsförvaltning till förbundsmedlemmarna i syfte att öka medlemmarnas

förståelse samt förbättrad hantering av allmänna handlingar.

Resultat delår: 60% för grundläggande och specialistutbildningar

Prognos helår: 100 %, målet uppfyllt

- Anslutningsgraden ska öka över tid avseende anslutande tjänster.

Resultat delår: Ökning vad avser DSO med två nya anslutna parter, oförändrat vad gäller analoga arkiv.

Prognos helår: Två nya anslutna parter DSO, målet uppfylls vad gäller dataskyddsverksamheten.

- Administrativa overheadkostnader per medlem minskar i takt med att nya medlemmar ansluts eller att flera utnyttjar våra anslutande tjänster.

Resultat delår: 2,5 mkr

Prognos helår: 3,9 mkr, målet uppfylls (basvärde 4,2 mkr fördelat på befintliga medlemmar 2021)

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.

Resultat delår: 15,5 %

Prognos helår: 14,6 % målet uppfylls.

- Förbundet ska ha en likviditet som inte understiger utbetalningar av 2 månaders löpande utgifter.

Resultat delår: 15 mkr

Prognos helår: 16 mkr, målet uppfylls.

- Soliditeten ska inte understiga 30 %.

Resultat delår: 75 %.

Prognos helår: Målet uppfylls

- Nettoinvesteringarnas andel av medlemsavgifter och bidrag bör understiga 10 %

Resultat delår: 2 %

Prognos helår: <2 %. Målet uppfylls.

1.6 Samlad bedömning

Förbundet har arbetat utifrån de av fullmäktige fastställda målen i verksamhetsplan 2022 med budget och flerårsöversikt. Arbetet har fortgått inom samtliga områden. För de medlemmar som anlitar Sydarkivera som hel arkivmyndighet har den kraftiga ökningen i antalet förfrågningar om utlämnande av allmän handling inneburit en del svårigheter att leverera inom utsatt tid (mindre än 48 timmar i genomsnitt). 72 % av ärendena uppfyller på bokslutsdagen 2022-08-31 det aktuella målet.

Utbildningsverksamheten följer sker i enlighet med plan och kundnöjdheten ligger på målet med 4,0 på en 5-gradig skala. Vi förväntar oss att vi klarar målet på helåret med bibehållen kundnöjdhet.

Beträffande det digitala arkivet är antalet förfrågningar hittills ytterst begränsat. Framtagning av handlingar har med ett undantag skett direkt samma dag. Arbetet fortgår enligt plan med den nya bevarandeplattformen och en ny leveransutredning (ekonomi) är påbörjad. En ny modell för redovisning av digitala arkivleveranser har införts och presenterats för förbundsstyrelsen. I arbetet med att få fler medlemmar att komma igång med leveranstypen digitala patientjournaler och personakter har ytterligare en (1) medlem kommit igång och levererat för första gången under perioden. Prognosen är att det är tre medlemmar till som kommer att göra sin första leverans under året. Endast hälften (9 av 17) av de medlemmar som tidigare har levererat digitala patientjournaler och personakter kommer enligt prognosen att göra sin årliga leverans under verksamhetsåret, vilket synes bero på prioriteringar hos medlemmarna. Förnyad kontakt tas både med de kommuner som levererat tidigare och med de som ännu inte levererat. Förberedande arbete med gallring och registervård pågår i varierande utsträckning hos de kommuner som ännu ej levererat.

Tillsynsverksamheten med sitt fokus på kommunala bolag och andra samverkansorgan går som planerat. Under de första åtta månaderna har 75 % av årets tillsyner genomförts och resterande 25 % är bokade under hösten.

Sammantaget för förbundet är måluppfyllelsen samlat god med prognosen att vara mycket god för vid utgången av verksamhetsåret. I och med detta prognostiseras även en god ekonomisk hushållning, verksamhetsmässigt och finansiellt.

1.7 Balanskravsresultat

(tkr)



| Avstämning mot balanskravet | Innevarande år | Prognos innevarande år | Fg år* |
|--|---------------------------|---------------------------------------|---------------|
| <i>Periodens resultat enligt resultaträkning</i> | 3 114 | 4 397 | 4 782 |
| <i>Avgår balanskravsjusteringar</i> | 0 | 0 | 0 |
| Balanskravsresultat | 3 114 | 4 397 | 4 782 |

*helår

Sydarkivera har inga oåterställda underskott och uppfyller därmed balanskravet.

1.8 Väsentliga personalförhållanden

Personalstyrkan i förbundet har under perioden minskat från 36 till 34 personer eller från 29,55 till 27,55 tjänster vilket är under budgeterade 31,70 tjänster. Rekryteringar till specialisttjänster har påbörjats men inte kunna slutföras pga. svårigheter att hitta rätt kompetens. Under slutet av perioden har emellertid en jurist anställts för att komplettera dataskyddsteamet som utökat verksamheten med fler medlemmar anslutna till tjänsten. Personalsituationen är i övrigt fortsatt stabil och med en låg sjukfrånvaro.

| Sjukfrånvaro totalt | Innevarande år | Fg år* |
|---------------------------------------|----------------|--------|
| Totalt | 3,78 % | 3,23 % |
| -varav långtidssjukfrånvaro (>60 dgr) | 4,45 % | 0,00 % |
| Kvinnor i % av total | 2,90 % | 3,70 % |
| Män i % av total | 5,71 % | 2,49 % |

*helår.

Förbundet lämnar pga. det begränsade antalet anställda inte detaljerad redovisning (per ålderskategori) eftersom uppgifterna kan härledas till enskilda anställda.

1.9 Förväntad utveckling

Digitala arkivleveranser är ett förhållandevis nytt område i samhällsutvecklingen. Alla kommuner och regioner har ett lagstadgat krav på att spara sin information, oavsett om den är digital eller i pappersform. Detta följer av tryckfrihetsförordningen, arkivlagen samt annan lagstiftning. Att enbart spara information i de verksamhetssystem där den hanteras är inte lämpligt för långtidsbevarande eftersom informationen på lång sikt måste vara både leverantörsoberoende, tillgänglig/sökbar och även möta de krav som ställs för att undvika manipulation, nu eller i framtiden. Uppbyggnaden av ett långsiktigt säkert, tillgängligt och ur utlämnandesynpunkt hanterbart digitalt arkiv är därför en process som både noga måste följa gängse informationsstandarder och säkerhetsnormer etcetera samtidigt som informationen i sig, redan när den används, måste klassificeras och vårdas hos varje kommun eller region. Arbetet med digitala arkivleveranser får därför inte ses som en isolerad företeelse där det handlar om att databasinformation ska läggas över på ett annat media, skyddas och göras sökbar utan som en långsiktig intrakommunal process där registervård, gallring och krav på leverantörer redan vid upphandling blir viktiga faktorer. Underkastade samma krav som all offentlig verksamhet finns även kravet på en ekonomiskt hållbar informationshantering som måste stå pall för vardagliga variationer i verksamheten liksom det demokratiska beslutsperspektivet med varierande prioriteringar över tiden. Hur Sydarkivera förhåller sig och kan möta upp för dessa faktorer hos medlemmarna kan bli avgörande för utvecklingen av förbundets e-arkivfunktion framöver.

2 Resultaträkning (tkr)

| TKR | Noter | Utfall Jan-Aug | Fg år Jan-Aug | Prognos Helår 2022 | Budget Helår 2022 |
|-----------------------------------|-------|-------------------|------------------|-----------------------|----------------------|
| Medlemsintäkter | 1 | 13 813 | 13 316 | 20 618 | 20 689 |
| Övriga intäkter | 1 | 6 216 | 6 258 | 9 432 | 8 664 |
| Kostnader | 2 | -16 666 | -16 443 | -25 279 | -28 177 |
| Avskrivningar | 3 | -240 | -373 | -360 | -505 |
| VERKSAMHETENS NETTOKOSTNAD | | 3 123 | 2 758 | 4 411 | 671 |
| Finansiella intäkter | | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Finansiella kostnader | 4 | -9 | -54 | -14 | -8 |
| PERIODENS/ÅRETS RESULTAT | | 3 114 | 2 704 | 4 397 | 663 |

3 Balansräkning (tkr)

| TKR | Noter | Innevarande år | 2021-12-31 |
|---|-------|----------------|---------------|
| TILLGÅNGAR | | | |
| <u>Tillgångar</u> | | | |
| <i>Immateriella anläggningstillgångar</i> | | | |
| Dataprogramvaror | 5 | 74 | 144 |
| <i>Materiella anläggningstillgångar</i> | | | |
| Möbler och inventarier | 6 | 291 | 359 |
| Data- och kommunikationsutrustning | 7 | 434 | 549 |
| Bilar och transportmedel | 8 | 141 | 7 |
| <u>Omsättningstillgångar</u> | | | |
| Kortfristiga fordringar | 9 | 1 298 | 9 011 |
| Bank | | 20 026 | 13 821 |
| SUMMA TILLGÅNGAR | | 22 264 | 23 961 |

EGET KAPITAL OCH SKULDER

Eget kapital

| | | | |
|---------------------------------|--|--------|--------|
| Eget kapital | | 16 646 | 13 532 |
| -varav periodens/årets resultat | | 3 114 | 4 782 |

Avsättningar

| | | | |
|-----------|----|----|----|
| Pensioner | 10 | 84 | 84 |
|-----------|----|----|----|

Skulder

| | | | |
|----------------------|----|-------|--------|
| Långfristiga skulder | | 0 | 0 |
| Kortfristiga skulder | 11 | 5 534 | 10 345 |

| | | | |
|---------------------------------------|--|---------------|---------------|
| SUMMA EGET KAPITAL OCH SKULDER | | 22 264 | 23 961 |
|---------------------------------------|--|---------------|---------------|

4 Noter till resultat- och balansräkning

*perioden januari tom augusti. Observera att tidigare delårsrapporter upprättats för perioden jan tom juni.

| Not 1 | Verksamhetens intäkter | 2022 | 2021* |
|-----------------------|-------------------------------|---------------|---------------|
| Medlemsintäkter* | | 13 813 | 13 316 |
| Anslutande tjänster | | 5 243 | 4 868 |
| Lönebidrag | | 954 | 907 |
| Övriga intäkter | | 19 | 483 |
| SUMMA INTÄKTER | | 20 029 | 19 574 |

*Fördelning av medlemsavgifter mellan medlemmarna:

| | | | |
|-----------------|-------|--------------|-------|
| Alvesta | 2,7% | Katrineholm | 4,6 % |
| Boxholm | 0,7% | Högsby | 0,7 % |
| Karlshamn | 4,2% | Flen | 2,1 % |
| Karlskrona | 8,7% | Kinda | 1,3% |
| Ljungby | 3,7% | Torsås | 0,9% |
| Lessebo | 1,1% | Ödeshög | 0,7% |
| Lomma | 3,2% | Trosa | 1,9% |
| Markaryds | 1,4% | Borgholm | 1,4% |
| Mörbylånga | 2,0% | Vadstena | 1,0% |
| Ronneby | 3,8% | Åtvidaberg | 1,5% |
| Nybro | 2,7% | Östra Göinge | 2,0% |
| Tingsryd | 1,6% | Oskarshamn | 3,6% |
| Region Blekinge | 12,2% | Höör | 2,2% |
| Olofströms | 1,7% | Vellinge | 4,9% |
| Hässleholm | 6,8% | Osby | 1,7% |
| Eslöv | 4,5% | Bromölla | 1,7% |
| Mönsterås | 1,8 % | Ydre | 0,5 % |
| Vimmerby | 2,1 % | Sölvesborg | 2,3 % |

| Not 2 | Verksamhetens kostnader | 2022 | 2021* |
|--------------|--|----------------|----------------|
| | Huvudverksamhet | -230 | -279 |
| | Löner, arvoden och personalomkostnader | -12 570 | -12 533 |
| | Pensionskostnader inkl. löneskatt | -745 | -915 |
| | Lokalkostnader | -983 | -834 |
| | Konsultkostnader (inkl kostnader för revision) | -554 | -567 |
| | Övriga kostnader* | -1 584 | -1 315 |
| | (Varav förbrukningsinventarier samt IT-utrustning) | (-339) | (-492) |
| | (Varav leasingkostnader) | (-123) | (-162) |
| | SUMMA KOSTNADER | -16 666 | -16 443 |

*

| Not 3 | Avskrivningar | 2022 | 2021* |
|--------------|-------------------------------|-------------|--------------|
| | <u>Avskrivningstider</u> | | |
| | Möbler och inredning | 5–10 år | 5–10 år |
| | Programvara och IT-utrustning | 3–5 år | 3–5 år |

| Not 4 | Finansiella kostnader | 2022 | 2021* |
|--------------|------------------------------------|-------------|--------------|
| | Bankkostnader | -3 | -7 |
| | Räntekostnader | -6 | -2 |
| | Övrigt | 0 | -45 |
| | Summa finansiella kostnader | -9 | -54 |

NOTER TILL BALANSRÄKNINGEN

| Not 5 | Dataprogramvaror | 2022-08-31 | 2021-12-31 |
|--------------|-------------------------------------|-------------------|-------------------|
| | Ingående anskaffningsvärde | 603 | 603 |
| | Nyanskaffning | 0 | 0 |
| | Summa anskaffningsvärde | 603 | 603 |
| | Ingående ackumulerade avskrivningar | -459 | -354 |
| | Årets avskrivningar | -70 | -105 |
| | Summa avskrivningar | -529 | -459 |
| | BOKFÖRT VÄRDE | 74 | 144 |

| Not 6 | Möbler och inventarier | 2022-08-31 | 2021-12-31 |
|--------------|-------------------------------|-------------------|-------------------|
| | Ingående anskaffningsvärde | 814 | 814 |
| | Nyanskaffning | 0 | 0 |
| | Summa anskaffningsvärde | 814 | 814 |

| | | |
|-------------------------------------|------------|------------|
| Ingående ackumulerade avskrivningar | -455 | -350 |
| Årets avskrivningar | -68 | -105 |
| Summa avskrivningar | -523 | -455 |
| BOKFÖRT VÄRDE | 291 | 359 |

NOTER TILL BALANSRÄKNINGEN

| Not 7 | Data- och kommunikationsutrustning | 2022-08-31 | 2021-12-31 |
|-------------------------------------|---|-------------------|-------------------|
| Ingående anskaffningsvärde | | 1 760 | 1 322 |
| Nyanskaffning | | 83 | 438 |
| Summa anskaffningsvärde | | 1 843 | 1 760 |
| Ingående ackumulerade avskrivningar | | -1 211 | -853 |
| Årets avskrivningar | | -198 | -358 |
| Summa avskrivningar | | -1 409 | -1 211 |
| BOKFÖRT VÄRDE | | 434 | 549 |

| Not 8 | Bilar och transportmedel | 2022-08-31 | 2021-12-31 |
|-------------------------------------|---------------------------------|-------------------|-------------------|
| Ingående anskaffningsvärde | | 88 | 0 |
| Försäljning | | -88 | |
| Nyanskaffning | | 145 | 88 |
| Summa anskaffningsvärde | | 145 | 88 |
| Ingående ackumulerade avskrivningar | | -11 | 0 |
| Återföring försäljningar | | 11 | |
| Årets avskrivningar | | -4 | -11 |
| Summa avskrivningar | | 4 | -11 |
| BOKFÖRT VÄRDE | | 141 | 77 |

| Not 9 | Kortfristiga fordringar | 2022-08-31 | 2021-12-31 |
|--|--------------------------------|-------------------|-------------------|
| Kundfordringar | | 32 | 6 560 |
| Överskottsfond pensioner | | 337 | 337 |
| Förutbetalda kostnader/upplupna intäkter | | 100 | 996 |
| Momsfordran | | 160 | 351 |
| Övriga kortfristiga fordringar | | 669 | 767 |
| SUMMA FORDRINGAR | | 1 298 | 9 011 |

| Not 10 | Avsättningar | 2022-08-31 | 2021-12-31 |
|---------------|--|-------------------|-------------------|
| | Avsatt till pensioner förtroendevalda enl OPF/KL | 68 | 68 |
| | Särskild löneskatt | 16 | 16 |
| | SUMMA AVSÄTTNINGAR | 84 | 84 |

| Not 11 | Kortfristiga skulder | 2022-08-31 | 2021-12-31 |
|---------------|--|-------------------|-------------------|
| | Leverantörsskulder | 538 | 1 243 |
| | Förutbetalda intäkter/upplupna kostnader | 2 763 | 6 125 |
| | Semesterlöneskuld inkl soc. Avgifter | 699 | 955 |
| | Arbetsgivaravgift | 357 | 373 |
| | Personalens skatter | 313 | 331 |
| | Pensioner, avgiftsbestämd del inkl löneskatt | 530 | 1 179 |
| | Övriga upplupna kostnader | 334 | 139 |
| | SUMMA KORTFRISTIGA SKULDER | 5 534 | 10 345 |

5 Investeringsammansättning

| | Utfall | Budget | Prognos |
|-----------------------------|---------------|---------------|----------------|
| Depåer | | 50 | |
| IT-infrastruktur | 83 | 100 | 283 |
| Kontors-IT | | 200 | |
| Fordon (lösen leasingavtal) | 145 | 0 | 145 |
| Transportfordon | | 0 | 300 |
| SUMMA INVESTERINGAR | 228 | 350 | 728 |

6 Resultaträkningar anslutande tjänster

| Resultatrapport anslutande tjänst ANALOGA ARKIV | 2022 | 2021* |
|---|---------------|---------------|
| Intäkter anslutande tjänst | 3 309 | 2 679 |
| Lönebidrag/anställningsstöd | 780 | 552 |
| Övriga intäkter | 108 | 21 |
| SUMMA INTÄKTER | 4 197 | 3 252 |
| Direkta verksamhetskostnader | | |
| Kostnader avseende huvudverksamhet | -77 | -58 |
| Kostnader för personal | -3 170 | -2 694 |
| Övriga verksamhetskostnader | -71 | -203 |
| Avskrivningar på maskiner och andra tekniska anläggningar | -19 | -6 |
| Summa direkta verksamhetskostnader | -3 337 | -2 961 |
| Indirekta verksamhetskostnader (OH) | | |
| Kostnader för Kontors-IT (datorarbetsplats) | -137 | -135 |
| Kostnader för lokaler, inkl. lokaltillbehör och städ | -34 | -31 |
| Övriga indirekta verksamhetskostnader | -687 | -301 |

| | | |
|---|---------------|---------------|
| Summa indirekta verksamhetskostnader | -858 | -467 |
| SUMMA KOSTNADER | -4 195 | -3 428 |

| | | |
|---------------------------|----------|-------------|
| PERIODENS RESULTAT | 2 | -176 |
|---------------------------|----------|-------------|

*delårsrapport för period jan-jun 2021.

| | | |
|--|--------------|--------------|
| Resultatrapport anslutande tjänst DATASKYDDSOMBUD | 2022 | 2021* |
| Intäkter anslutande tjänst | 1 906 | 1 189 |
| SUMMA INTÄKTER | 1 906 | 1 189 |

| | | |
|---|-------------|-------------|
| Direkta verksamhetskostnader | | |
| Kostnader avseende huvudverksamhet | 0 | 0 |
| Kostnader för personal | -860 | -912 |
| Övriga verksamhetskostnader | -39 | -3 |
| Summa direkta verksamhetskostnader | -899 | -915 |

| | | |
|--|---------------|---------------|
| Indirekta verksamhetskostnader (OH) | | |
| Kostnader för Kontors-IT (datorarbetsplats) | -42 | -40 |
| Kostnader för lokaler, inkl. lokaltillbehör och städ | -103 | -62 |
| Övriga indirekta verksamhetskostnader | -212 | -40 |
| Summa indirekta verksamhetskostnader | 357 | 142 |
| SUMMA KOSTNADER | -1 256 | -1 067 |

| | | |
|---------------------------|------------|------------|
| PERIODENS RESULTAT | 650 | -40 |
|---------------------------|------------|------------|

*delårsrapport för perioden jan-jun 2021.

7 Redovisningsprinciper

Kommunalförbundets redovisning utgår från Lagen om kommunal redovisning och rekommendationer från Rådet för kommunal redovisning (RKR) vilket bl.a. innebär att: Intäkter redovisas i den omfattning det är sannolikt att de ekonomiska tillgångarna kommer att tillgodogöras kommunalförbundet och intäkterna kan beräknas på ett tillförlitligt sätt. Eftersom medlemsavgifterna är till för att finansiera kommunalförbundets ordinarie bastjänster redovisas medlemsavgifterna som intäkter från och med delårsbokslutet 2017. Fordringar har upptagits till de belopp varmed de beräknas inflyta. Semesterlöneskuld och upplupen pensionsskuld har beräknats. På grund av tidsskäl för rapportens färdigställande har semesterlöneskulden periodiserats per den sista juli. Tillgångar och skulder har upptagits till anskaffningsvärde. Periodiseringar av inkomster och utgifter har skett enligt god redovisningssed.

Tillgångar avsedda för stadigvarande bruk eller innehav med en nyttjandeperiod om minst 3 år klassificeras som anläggningstillgång om beloppet överstiger gränsen för mindre värde. Gränsen för mindre värde har satts till ett prisbasbelopp och gäller som gemensam gräns för materiella- och immateriella tillgångar. Kommunalförbundet har inga finansiella leasingavtal. Utöver vad som anges ovan om medlemsintäkterna har kommunalförbundet inte ändrat några redovisningsprinciper sedan årsredovisningen 2017

Till förbundsstyrelsen

Utbyggnad arkivcentrum

Dnr SARK/2019:275

Förslag till förbundsstyrelsebeslut

Förslag till förbundsfullmäktige att besluta om

1. **Att** godkänna den indikativa hyreskostnaden för våralterantivet
2. **Att** uppdra åt verksamheten att skriva kontrakt med Alvesta utvecklingsbolag
3. **Att** uppdra åt verksamheten att skiva kontrakt med intressenter
4. **Att** uppdra åt verksamheten att påbörja försäljning av projektet för att finna fler intressenter.
5. **Att** uppdra åt verksamheten att återkomma med förslag på hur förbundsordningen ska uppdateras för att möjliggöra försäljning till kunder utanför medlemskretsen.

Sammanfattning

Det föregående styrelsemötet den 17 juni redovisades ett kostnadsförslag och lösning som arbetats fram tillsammans med Alvesta utvecklingsbolag och Sydarkivera. Förslaget återremitterades till verksamheten med uppdraget att ta fram ett nedbantat förslag.

Verksamheten redovisar tre förslag. Vår förslaget från i våras utan några större skillnader. Ett stegvis införande av vår förslaget samt det nya nedbantade höst förslaget. Samtliga förslag har budgeterats och kostnadsberäknats.

Utifrån de tre redovisade alternativen är vår förslaget det alternativ som är mest kostnadseffektivt. För att fullt ut finansiera byggnationen kommer kunder utanför medlemskretsen behövas.

Beslutsunderlag

Rapport: Arkivcentrum Alvesta

3 st beräkningsunderlag för vart och ett av alternativen.

Förbundsstyrelsens beslut ska skickas till

Förbundsfullmäktige

Bernhard Neuman
Arkivchef



Rapport: Arkivcentrum Alvesta

Utbyggnad arkivcentrum

2022-09-27

SARK/2019:275

Bakgrund

Under våren 2018 påbörjades Sydarkivera utredningen om ett gemensamt arkiv för analoga handlingarna, SARK 2017:88. Utredningen har redovisats för styrelsen samt ärendet har föredragits flera ggr i styrelsen. Senaste dragningen i juni resulterade i återremiss med uppdraget att arbeta fram ett nedbantat förslag.

Verksamheten har arbetat tillsammans med Alvesta utvecklingsbolaget samt byggkonsulter för att arbeta fram ett bantat förslag. Trots att BTA för arkivet har halverats har de sammanställda kostnaderna inte minskat med motsvarande summa.

1.1 Utgångspunkter

En viktig utgångspunkt för Sydarkiveras ledningsgrupp är att tillhandahålla kostnadseffektiva tjänster till våra medlemmar. Dvs att hela tiden arbeta för att medlemmarna får den bästa servicen till den lägsta kostnaden.

Styrelsen har fört fram att de vill se ett förslag som enbart möter medlemmarnas behov av arkivtjänster samt har minimala ekonomiska risker för Sydarkivera som helhet. För att skapa jämförelser lämnar verksamheten tre förslag som beräknats på liknande vis där budgeten är i balans för samtliga tre alternativ.

De intressenter som idag finns får en fast kostnad redovisad för var och ett av alternativen. Beräkningarna för de tre alternativen har tagits fram efter samma modell oberoende av alternativ. Kostnaderna har beräknats på följande sätt.

1. Hyreskostnaderna för respektive lösning har förts in i budgeten.
2. Behovsanalysen utgör grunden för vart och ett av alternativen.
3. Behov av personal per lösning har förts in och redovisas i budget.
4. Hyreskostnaden för arkivet ska täckas kostnaden efter hur många hyllmeter respektive intressent tar i anspråk.
5. Personalkostnaden ska täcka kostnaderna för kontor, overhead och verksamhetskostnader.
6. För att uppnå rätt nyckeltal har kostnaderna för framför allt hyllmeter och personalkostnader anpassat för att få en budget i balans.

1.2 Tre förslag

På uppdrag av förbundsstyrelsen har ett nedbantat förslag arbetats fram. Förslaget kommer sedan ställas emot det ursprungliga förslaget samt det ursprungliga förslaget med ett stegvis införande. Det ursprungliga förslaget är vår förslaget och det nya är höstförslaget.

I tabellen nedan redovisas övergripande skillnaderna mellan förslaget.

| | Vår, med extern uthyrning | Vår, stegvis införane | höst |
|----------------------------|---------------------------|-----------------------|----------|
| Kontor BTA | 1210 | 1210 | 1022 |
| Arkiv BTA | 4390 | 4390 | 1936 |
| antal plan | 3 | 3 | 2 |
| Hyllsystem | | | |
| antal A0, lådor | 4600 | 2300 | 2760 |
| Antal A3, Hm | 7043 | 3500 | 500 |
| Antal liggande A4, Hm | 66644 | 33000 | 34644 |
| | | | |
| Kostnader | | | |
| hyra totalt | 15190766 | 12607335 | 10166407 |
| hyra kontor | 2841000 | 2841131 | 2500000 |
| Hyra arkiv | 12349635 | 9766335 | 7644637 |
| | | | |
| Kostnader/hyllmeter | | | |
| Inkomst A0 250kr/låda | 1150000 | 302500 | 690000 |
| Inkomst folio 180 kr/h | 1267740 | 630000 | 90000 |
| Inkomst A4 totalt | 9931895 | 8833835 | 9386407 |
| kostnad A4 / hm | 149 | 268 | 271 |

Kostnaden / hyllmeter är beräknad vid full beläggning. Den faktiska hyllmeterkostnaden kommer att bli högre. Vilket kommer redovisas nedan. Det medför att kostnaderna/ hyllmeter som redovisas nedan blir takpris som kan sänkas när vi får in fler kunder som delar på kostnaderna.

Hyreskostnaderna är enbart indikativa då både byggkostnader och räntekostnader kan variera. Nuvarande kostnader har beräknats med höstens räntekostnader.

1.2.1 Höst alternativet

Efter styrelsemötet fick verksamheten i uppdrag att arbeta fram en bantad lösning som enbart möter nuvarande medlemmars behov.

Kontorsytorna har minskats med ca 200 kvm och arkivet har dragits ned med ca 2400kvm BTA. Utkast till budget och underlag redovisas i bifogad Excel fil. För att få en budget i balans behöver verksamheten ta ut kostnader enligt följande nyckeltal:

| Kostnadstyp | kostnad |
|---------------|---------|
| A4 | 260 |
| A0 | 250 |
| Folio | 260 |
| / medarbetare | 800000 |

Takpriset för en liggande A4 blir därmed ca 250 kr med en kostnad/ medarbetare på 800 000kr.

1.2.2 Vår alternativet med externa kunder

för att nå ett lägsta pris för intressenterna har ett fullt införande tagits fram och presenterats.

| Kostnadstyp | kostnad |
|---------------|---------|
| A4 | 190 |
| A0 | 250 |
| Folio | 190 |
| / medarbetare | 650000 |

Kustbevakningen i Karlskrona har även dem ett stort behov av ca 10000hm. Avtalet kommer bli ett deponiavtal där kustbevakningen fortsatt är informationsägare och Sydarkivera hanterar framtagning, digitisering och översändning till Kustbevakningen. För denna service kommer löpande timtaxa att tas ut.

Att sälja utrymme till externa aktörer blir ett sätt att finansiera byggnationen.

Kommunala kunder som inte är medlemmar kan överlämna det analoga arkivet till Sydarkivera. Enligt 9 kap 37 § kommunallagen besluta om avtalssamverkan där kommuner som ej är medlemmar överlämna ansvaret för de analoga arkiven till Sydarkivera. Vi kan hantera utlämnandet samt även fatta myndighetsbeslut. Vilket självklart sker mot en lite högra taxa än medlemmar.

Till detta kommer ca 100 kommunala bolag inom medlemskretsen samt ett tiotal kommunalförbund samt andra kommuner och regioner.

1.2.3 Vår alternativet med halvt införande

| Kostnadstyp | kostnad |
|---------------|---------|
| A4 | 310 |
| A0 | 250 |
| Folio | 310 |
| / medarbetare | 800000 |

Hela fastigheten byggs men enbart halva arkivet fylls med arkivhyllor. Bygget möter nuvarande behov men det finns utrymme för expansion till en relativt lägre kostnad än nybyggnation.

1.2.4 Lösningförslag

Förslaget från förvaltningen är att bygga våralternativet med full inredning eller nära på full inredning. Externa kunder bjuds in vilket medför att hålla nere kostnaderna.

För att minska den ekonomiska risken skrivs ett avtal där priset är rörligt. Dvs om fler intressenter tillkommer minskar kostnaderna för de kommuner som väljer att lämna över det analoga arkivet till Sydarkivera.

Enligt höstalternativet innebär det att kostnaden för hyllor är glidande från ca 190 till 149 kr / hyllmeter och år. Samt att medarbetar kostnaden hamnar runt 600 000kr / år.

1.3 Nuläge

Flera medlemskommuner köper idag analogt arkivtjänst av Sydarkivera. Några kommer få ökade kostnader då lokalkostnader kommer påföras. Kommuner som Torsås och Östra-Göinge kommer spara pengar då deras arkiv är relativt små men kräver tjänster för att kunna bemanna. Det som blir tydligt är att arkivcentrumet bidrar till effektivitetsvinster.

Nedan redovisas vad de medlemskommunerna har idag i kostnad för att Sydarkivera bemannar deras analoga slutarkiv.

| Medlem | Analogt slutarkiv |
|-----------------|-------------------|
| Oskarshamn | 433 081 |
| Vimmerby | 497 388 |
| Östra Göinge | 482 292 |
| Karlskrona | 2 026 425 |
| Torsås | 470 748 |
| Region Blekinge | 1 009 956 |

1.4 Nolläge

Flera utav Sydarkiveras medlemskommuner har stora problem med arkivlokaler. Några saknar arkivutrymme emedan flera kommunarkiv är undermåliga med skadeinsekter och mögel som resultat. Om projektet inte blir av kommer flera kommuner tvingas bygga egna arkiv till garanterat högre kostnader än vad projektet erbjuder.

Kalmar Läns Arkiv Förbund (KLAF) har sökt bidrag från region Kalmar att genomföra en förstudie för ett gemensamt arkiv för föreningsarkiven i Kalmar län. Enligt information kommer kommunerna att erbjudas bli en del av projektet. Även om de enbart är en förstudie finns risken att flera av Sydarkiveras medlemskommuner väljer att ansluta sig till ett lokalt projekt. För att minimera risken behövs beslut och en tidsplan sättas.

1.5 Förbundsordning

I samband med översynen av förbundsordningen behövs det öppnas upp för möjligheter att sälja tjänster till både kommuner, statliga myndigheter samt privat näringsliv.

1.6 Riskhantering

Den matris som används för värdering av risker redovisas nedan. Bedömningen utgår från påverkan eller konsekvenser för enskild (fysisk person eller företag), förbundsmedlem (kommun eller region) och för Kommunalförbundet Sydarkivera.

| Sannolikhet | | Konsekvens | |
|---------------|--|--------------|---|
| 1. Låg | Risken skulle inträffa endast under ytterst ovanliga förhållanden. | 1. Obetydlig | Obetydlig påverkan |
| 2. Måttlig | Risken skulle kunna inträffa vid enstaka tillfällen. | 2. Lindrig | Påverkan |
| 3. Hög | Risken kommer troligen att inträffa under de flesta förhållanden. | 3. Kännbar | Stark och kännbar påverkan |
| 4. Mycket hög | Risken förväntas inträffa under nästan alla förhållanden. | 4. Allvarlig | Omfattande och mycket allvarliga konsekvenser |

Analysen genomförs genom att multiplicera bedömd konsekvens med sannolikhet enligt matrisen nedan.

Konsekvens

| | | | |
|---|---|----|----|
| 4 | 8 | 12 | 16 |
| 3 | 6 | 9 | 12 |
| 2 | 4 | 6 | 8 |
| 1 | 2 | 3 | 4 |

4=Allvarlig

3=Kännbar

2=Lindrig

1=Obetydlig

1=Låg 2=Måttlig 3=Hög 4=Mycket Hög Sannolikhet

| ID | Risk | Sannolikhet | Konsekvens | Värdering | Åtgärd |
|----|---|-------------|------------|-----------|---|
| | Minskad lokalkännedom vid personalomsättning vid en flytt av arkiv. | 4 | 1 | | Risken finns alltid, medarbetare slutar och ny börjar. Flera medarbetare kan idag flera utav arkiven som kommer flytta med. |
| | För besökare kan resvägarna bli långväga | 4 | 1 | | Utlämnande kan ske digitalt |
| | | | | | |
| | Svårigheter att klara av förfrågningar under flytt och frysning | 2 | 2 | | En reell risk som löses genom information och planering |

| | | | | |
|---|---|---|--|---|
| Öppet kontorslandskap. Eftersom det kommer förekomma flera förfrågningar på samma plats ser vi en risk med öppet kontorslandskap på Arkivcentrum när flera personer ska kontakta kunder på telefon samtidigt om det gäller sekretessärende exempelvis | 2 | 4 | | Det kommer finnas flexrum att ta sekretessärenden i. Genomgång av interna rutiner för att minimera dessa risker. Obehöriga behöver hållas utanför arbetsytan. |
| Den ekonomiska risken för medlemmar som inte har köpt analogt arkiv. | 2 | 3 | | Ny betalningsmodell där projektet är självfinansierande gör att risken minimeras. |
| Att inte tillräckligt många ansluter sig och påverkar ekonomin. | 2 | 3 | | Ny betalningsmodell där projektet är självfinansierande gör att risken minimeras. Arbetet med kontraktsskrivning kommer påbörjas direkt. För att binda upp kunder. |
| Konkurrens på marknaden. Det dyker upp mer attraktiva alternativ. | 3 | 4 | | I dagsläget finns det inga konkurrenter som arbetar mot kommunerna. Aktörer som planerar bygga föreningsarkiv finns. Region Kalmar finansierar en förstudie. |
| Förändrat skalskydd, dvs att det inte längre är ett bankvalv. | 3 | 2 | | En ändrad lösning. Flera gränser att passera. |
| Politisk risk. Oklar politisk ledning. Svårt att få igenom beslutet. Sydarkivera | 2 | 4 | | Antalet intressenter finns för ett arkivcentrum. |
| Politisk risk. Oklar politisk ledning. Svårt att få igenom beslutet. Alvesta kommun | 2 | 2 | | Ny politisk majoritet som vill samma sak som sydarkivera. Risken att material förstörs om det blir kvar |

| | | | | | |
|--|--|---|---|--|---|
| | | | | | på kommunen. Dvs möglar bort. |
| | Samla mycket info på samma ställe. Säkerhetsrisk. | 1 | 4 | | Samtliga större arkivorganisationer samlar mycket information på samma ställe. Brand och säkerhetsperspektiv har tagit i beaktande under konstruerande av fastighet. |
| | Byggkostnaderna drar iväg pga osäkert världsläge | 2 | 3 | | Virkespriset sjunker. Konsulterna har inte räknat snålt. Byggföretagen kan eventuellt sänka priset för att skapa arbetstillfällen. |
| | Missnöje med kvalitet och badwill om vi inte lever upp till kvalitet att leverera. Om intressenterna inte vet vad de har köpt. | 2 | 3 | | Tydlighet i avtalsskrivningen för att skapa rätt förväntningar. |
| | Omsättning av personal vid flytt av arkivverksamheten till Alvesta, arkivassistenter | 4 | 2 | | Aktivt rekryteringsarbete via olika kanaler. Idag har vi flera frågor från intressenter ang. Arbetstillfällen i kommunen. |
| | Omsättning av personal vid flytt av arkivverksamheten till Alvesta, Arkivarier | 3 | 2 | | Aktivt rekryteringsarbete via olika kanaler. Vi behöver koppling kvar till Blekinge och uppstarten av en Nod Stordriftsfördelar skapar möjligheter där arkivarierna kan erbjudas flera arbetsuppgifter där arbete i arkivet kombineras med Nod i blekinge. |
| | Omfattande material från analogt arkiv samt digitalt arkiv. Ökad komplexitet vid utlämning. | 3 | 1 | | För förbundsmedlemmar som har den anslutande tjänsten Analoga arkiv minskar leveransarbetet i |

| | | | | | |
|--|---|---|---|--|--|
| | | | | | komplexitet eftersom det är samma slutdestination både för digitala och analoga handlingar. Det samma gäller för att lämna ut handlingar i de fall det är en blandad hantering och handlingar arkiveras delvis digitalt och delvis papper. |
| | Organisationsförändring kan innebära vis gnissel när olika kulturer förs samman | 2 | 2 | | Del av chefsansvaret att arbeta aktivt med frågan. Bemanningsfrågor vid sommar och ledighet kan lösas enklare vid en större arbetsgrupp. |
| | Vägvalet mellan extern och ej extern förhyrning av hyllplats. | 2 | 3 | | Det blir väsentligt dyrare för medlemmarna utan externa hyresgäster. Konsekvensen blir att kommuner hoppar av och bygget inte blir av. |
| | Inga intressenter vill teckna avtal pga att det är för dyrt | 3 | 3 | | Extern uthyrning behövs för att motverka för dyra avtal. |
| | Risken finns att resandet ökar för att besöka arkivet | 2 | 1 | | Trenden på de större arkiven är att resandet minskar då utlämnandet sker digitalt. Det finns möjlighet att ta tåget till Alvesta. Fastigheten ligger inom gångavstånd från stationen. |
| | Produktionsbortfall under flytt av huvudkontoret | 3 | 2 | | Smart planering minskar påverkan. |

| | |
|----------------------------|-------------------|
| BUDGET 2022 | |
| Intäkter | 20 716 080 |
| Anslutande tjänster | |
| Analoga arkiv | 120 000 |
| Hyra huvudkontor | 700 000 |
| Arkivcentrum | 20 596 080 |

| | |
|-----------------------------|-------------------|
| Utgifter | |
| Summa Löner | 6 882 580 |
| Analoga arkiv | 6 196 500 |
| Gemensamma kostnader | 13 350 000 |
| Förtroendevalda | 10 000 |
| Kontors IT | 500 000 |
| Fordon | 140 000 |
| | |

| | |
|------------------------|-----------|
| Resor | 100 000 |
| | |
| Kurser personal | 100 000 |
| | |
| ovehead | 1 000 000 |
| | |
| Arkivcentrum | |
| Hyra arkiv | 7 700 000 |
| Hyra kontor | 2 500 000 |
| | |
| förbrukning | 300 000 |
| Övrigt | 0 |
| hyra fryskontainer | |
| | |
| It-kostnader | |
| | |
| | |
| system för utlämning | 500 000 |
| System för processstöd | 500 000 |
| | |

| | |
|---------------------|-------------------|
| Intäkter | 20 716 080 |
| Löner | 6 882 580 |
| kostnader | 13 350 000 |
| resultat | 483 500 |
| Resultat i % | 2,3% |



| | Vadstena | summa |
|-------|----------|---------|
| pers | 110 000 | 110 000 |
| sam | 0 | 0 |
| drift | 10 000 | 10 000 |
| | | summa |
| | | 120 000 |

Personalbudget per person 2022

SPARA OM FILEN MED NYTT NAMN NÄR BUDGET

| org | Person | 100% | Redu-cering helår | Anledning | Ny lön 201904 | Ny lön 201901 | Bidrag % | Bidrag Kr | Total löne- kostnad | Org | Projekt | Analogt arkiv Andel av tot tjänst | Löne-kostnad |
|-----|-----------------------|------|----------------------|-----------|------------------|------------------|-------------|------------|------------------------|-----|---------|--------------------------------------|--------------|
| | Verksamehtschef | 100% | | | 56 700 | | | | 966 168 | 0 | | 100% | 966 168 |
| | Verksamhetsutvecklare | 100% | | | 45 000 | | | | 766 800 | 0 | | 100% | 766 800 |
| | ass | 100% | | | 26 500 | | | 181 524 kr | 270 036 | 0 | | 100% | 270 036 |
| | Arkivarie | 50% | | | 32 800 | | | | 279 456 | 0 | | 100% | 279 456 |
| | Ass | 100% | | | 26 000 | | | 187 200 kr | 255 840 | 0 | | 100% | 255 840 |
| | Arkviarei | 50% | | | 33 000 | | | | 281 160 | | | 100% | 281 160 |
| | Arkivare | 50% | | | 34 000 | | | | 289 680 | | | 100% | 289 680 |

| Intressent | Antal HM | Lådor för ritningar | tot antal | Kostnad hyra | Del av tjänst | Kostnad personal | Total kostnad/ förbundsmedlem och år |
|----------------------------------|----------|---------------------|-----------|--------------|---------------|------------------|--------------------------------------|
| Östra Göinge | 693 | | 693 | 180 180 | 0,3465 | 277 200 | 457 380 |
| Markaryd | 1017 | 66 | 1083 | 280 920 | 0,5415 | 433 200 | 714 120 |
| Oskarshamn | 1 320 | | 1320 | 343 200 | 0,66 | 528 000 | 871 200 |
| Vimmerby | 1320 | 40 | 1360 | 353 200 | 0,68 | 544 000 | 897 200 |
| Alvesta | 730 | | 730 | 189 800 | 0,365 | 292 000 | 481 800 |
| Räddningstjänsten Östra Blekinge | 50 | | 50 | 13 000 | 0,025 | 20 000 | 33 000 |
| Bromölla | 858 | | 858 | 223 080 | 0,429 | 343 200 | 566 280 |
| Region Blekinge (gamla) | 200 | | 200 | 52 000 | 0,1 | 80 000 | 132 000 |
| Region Blekinge (nya) | 10 000 | | 10000 | 2 600 000 | 5 | 4 000 000 | 6 600 000 |
| Karlskrona | 5 500 | 1 400 | 6900 | 1 780 000 | 3,45 | 2 760 000 | 4 540 000 |
| Torsås | 550 | | 550 | 143 000 | 0,275 | 220 000 | 363 000 |
| Åtvidaberg | 770 | | 770 | 200 200 | 0,385 | 308 000 | 508 200 |
| Borgholm | 715 | | 715 | 185 900 | 0,3575 | 286 000 | 471 900 |
| Högsby | 1000 | | 1000 | 260 000 | 0,5 | 400 000 | 660 000 |
| Hässleholm | 5000 | | 5000 | 1 300 000 | 2,5 | 2 000 000 | 3 300 000 |
| Summa | 29 723 | 1506 | | 8 104 480 | 15,6145 | 12 491 600 | 20 596 080 |

| |
|--|
| Intresserad |
| Ja |
| Ja |
| Ej fått kontakt med kontaktperson |
| Ja |
| Ja |
| Eventuellt det som finns på Blekingearkivet, men ej det man har hos sig. |
| Ja |
| Ja |
| Ja |
| Ja |
| Ja |
| Ja |
| Ej fått återkoppling från kontaktperson. |
| Ja |
| Hör fortfarande av sig och efterfrågar status |
| |

| Kostnadstyp | kostnad |
|---------------|---------|
| A4 | 260 |
| A0 | 250 |
| Folio | 260 |
| / medarbetare | 800000 |

| | |
|----------------------------|-------------------|
| BUDGET 2022 | |
| Intäkter | 29 843 295 |
| Anslutande tjänster | |
| Analoga arkiv | 120 000 |
| Hyra huvudkontor | 700 000 |
| Arkivcentrum | 29 723 295 |

| | |
|-----------------------------|-------------------|
| Utgifter | |
| Summa Löner | 10 312 980 |
| Analoga arkiv | 9 626 900 |
| Gemensamma kostnader | 18 950 000 |
| Förtroendevalda | 10 000 |
| Kontors IT | 500 000 |
| Fordon | 140 000 |
| | |

| | |
|------------------------|------------|
| Resor | 100 000 |
| | |
| Kurser personal | 100 000 |
| | |
| ovehead | 1 000 000 |
| | |
| Arkivcentrum | |
| Hyra arkiv | 13 000 000 |
| Hyra kontor | 2 800 000 |
| | |
| förbrukning | 300 000 |
| Övrigt | 0 |
| hyra fryskontainer | |
| | |
| It-kostnader | |
| | |
| | |
| system för utlämning | 500 000 |
| System för processstöd | 500 000 |
| | |

| | |
|---------------------|-------------------|
| Intäkter | 29 843 295 |
| Löner | 10 312 980 |
| kostnader | 18 950 000 |
| resultat | 580 315 |
| Resultat i % | 1,9% |



| | Vimmerby | Vadstena | summa | |
|-------|----------|----------|-------|---------|
| pers | | 110 000 | | 110 000 |
| sam | | 0 | | 0 |
| drift | | 10 000 | | 10 000 |
| | | | summa | 120 000 |

Personalbudget per person 2022

SPARA OM FILEN MED NYTT NAMN NÄR BUDGET

| org | Person | 100% | Redu-cering helår | Anledning | Ny lön 201904 | Ny lön 201901 | Bidrag % | Bidrag Kr | Total löne- kostnad | Org | Projekt | Analogt arkiv Andel av tot tjänst | Löne-kostnad |
|-----|-----------------------|------|----------------------|-----------|------------------|------------------|-------------|------------|------------------------|-----|---------|--------------------------------------|--------------|
| | Verksamehtschef | 100% | | | 56 700 | | | | 966 168 | 0 | | 100% | 966 168 |
| | Verksamhetsutvecklare | 100% | | | 45 000 | | | | 766 800 | 0 | | 100% | 766 800 |
| | ass | 100% | | | 26 500 | | | 181 524 kr | 270 036 | 0 | | 100% | 270 036 |
| | Arkivarie | 50% | | | 32 800 | | | | 279 456 | 0 | | 100% | 279 456 |
| | Ass | 100% | | | 26 000 | | | 187 200 kr | 255 840 | 0 | | 100% | 255 840 |
| | Arkviarei | 50% | | | 33 000 | | | | 281 160 | | | 100% | 281 160 |
| | Arkivare | 50% | | | 34 000 | | | | 289 680 | | | 100% | 289 680 |

| Intressent | Antal HM | Lådor för ritningar | tot antal | Kostnad hyra | Del av tjänst | Kostnad personal | Total kostnad/ förbundsmedlem och år |
|----------------------------------|----------|---------------------|-----------|--------------|---------------|------------------|--------------------------------------|
| Östra Göinge | 693 | | 693 | 131 670 | 0,3465 | 225 225 | 356 895 |
| Markaryd | 1017 | 66 | 1083 | 209 730 | 0,5415 | 351 975 | 561 705 |
| Oskarshamn | 1 320 | | 1320 | 250 800 | 0,66 | 429 000 | 679 800 |
| Vimmerby | 1320 | 40 | 1360 | 260 800 | 0,68 | 442 000 | 702 800 |
| Alvesta | 730 | | 730 | 138 700 | 0,365 | 237 250 | 375 950 |
| Räddningstjänsten Östra Blekinge | 50 | | 50 | 9 500 | 0,025 | 16 250 | 25 750 |
| Bromölla | 858 | | 858 | 163 020 | 0,429 | 278 850 | 441 870 |
| Region Blekinge (gamla) | 200 | | 200 | 38 000 | 0,1 | 65 000 | 103 000 |
| Region Blekinge (nya) | 10 000 | | 10000 | 1 900 000 | 5 | 3 250 000 | 5 150 000 |
| Karlskrona | 5 500 | 1 400 | 6900 | 1 395 000 | 3,45 | 2 242 500 | 3 637 500 |
| Torsås | 550 | | 550 | 104 500 | 0,275 | 178 750 | 283 250 |
| Åtvidaberg | 770 | | 770 | 146 300 | 0,385 | 250 250 | 396 550 |
| Borgholm | 715 | | 715 | 135 850 | 0,3575 | 232 375 | 368 225 |
| Högsby | 1000 | | 1000 | 190 000 | 0,5 | 325 000 | 515 000 |
| Hässleholm | 5000 | | 5000 | 950 000 | 2,5 | 1 625 000 | 2 575 000 |
| Kustbevakning | 10000 | | 10000 | 1 900 000 | 0 | 200 000 | 2 100 000 |
| Nya kunder | 20000 | 2000 | 22000 | 4 300 000 | 11 | 7 150 000 | 11 450 000 |
| Summa | 59 723 | 1506 | | 12 223 870 | 26,6145 | 17 499 425 | 29 723 295 |

| |
|--|
| Intresserad |
| Ja |
| Ja |
| Ej fått kontakt med kontaktperson |
| Ja |
| Ja |
| Eventuellt det som finns på Blekingearkivet, men ej det man har hos sig. |
| Ja |
| Ja |
| Ja |
| Ja |
| Ja |
| Ja |
| Ej fått återkoppling från kontaktperson. |
| Ja |
| Hör fortfarande av sig och efterfrågar status |
| |
| |
| |

| Kostnadstyp | kostnad |
|---------------|---------|
| A4 | 190 |
| A0 | 250 |
| Folio | 190 |
| / medarbetare | 650000 |

| BUDGET 2022 | |
|----------------------------|-------------------|
| Intäkter | 22 426 145 |
| Anslutande tjänster | |
| Analoga arkiv | 120 000 |
| Hyra huvudkontor | 700 000 |
| Arkivcentrum | 22 306 145 |

| | |
|-----------------------------|-------------------|
| Utgifter | |
| Summa Löner | 6 539 540 |
| Analoga arkiv | 6 196 500 |
| Gemensamma kostnader | 15 950 000 |
| Förtroendevalda | 10 000 |
| Kontors IT | 500 000 |
| Fordon | 140 000 |
| | |

| | |
|------------------------|------------|
| Resor | 100 000 |
| | |
| Kurser personal | 100 000 |
| | |
| ovehead | 1 000 000 |
| | |
| Arkivcentrum | |
| Hyra arkiv | 10 000 000 |
| Hyra kontor | 2 800 000 |
| | |
| förbrukning | 300 000 |
| Övrigt | 0 |
| hyra fryskontainer | |
| | |
| It-kostnader | |
| | |
| | |
| system för utlämning | 500 000 |
| System för processstöd | 500 000 |
| | |

| | |
|---------------------|-------------------|
| Intäkter | 22 426 145 |
| Löner | 6 539 540 |
| kostnader | 15 950 000 |
| resultat | -63 395 |
| Resultat i % | -0,3% |



| | Vimmerby | Vadstena | summa | |
|-------|----------|----------|-------|---------|
| pers | | 110 000 | | 110 000 |
| sam | | 0 | | 0 |
| drift | | 10 000 | | 10 000 |
| | | | summa | 120 000 |

Personalbudget per person 2022

| |
|--|
| |
| |
| |

SPARA OM FILEN MED NYTT NAMN NÄR BUDGET

| org | Person | 100% | Redu-cering helår | Anledning | Ny lön 201904 | Ny lön 201901 | Bidrag % | Bidrag Kr | Total löne- kostnad | Org | Projekt | Analogt arkiv Andel av tot tjänst | Löne-kostnad |
|-----|-----------------------|------|----------------------|-----------|------------------|------------------|-------------|------------|------------------------|-----|---------|--------------------------------------|--------------|
| | Verksamehtschef | 100% | | | 56 700 | | | | 966 168 | 0 | | 100% | 966 168 |
| | Verksamhetsutvecklare | 100% | | | 45 000 | | | | 766 800 | 0 | | 100% | 766 800 |
| | ass | 100% | | | 26 500 | | | 181 524 kr | 270 036 | 0 | | 100% | 270 036 |
| | Arkivarie | 50% | | | 32 800 | | | | 279 456 | 0 | | 100% | 279 456 |
| | Ass | 100% | | | 26 000 | | | 187 200 kr | 255 840 | 0 | | 100% | 255 840 |
| | Arkviarei | 50% | | | 33 000 | | | | 281 160 | | | 100% | 281 160 |
| | Arkivare | 50% | | | 34 000 | | | | 289 680 | | | 100% | 289 680 |

| Intressent | Antal HM | Lådor för ritningar | tot antal | Kostnad hyra | Del av tjänst | Kostnad personal | Total kostnad/ förbundsmedlem och år |
|----------------------------------|----------|---------------------|-----------|--------------|---------------|------------------|--------------------------------------|
| Östra Göinge | 693 | | 693 | 218 295 | 0,3465 | 277 200 | 495 495 |
| Markaryd | 1017 | 66 | 1083 | 340 155 | 0,5415 | 433 200 | 773 355 |
| Oskarshamn | 1 320 | | 1320 | 415 800 | 0,66 | 528 000 | 943 800 |
| Vimmerby | 1320 | 40 | 1360 | 427 800 | 0,68 | 544 000 | 971 800 |
| Alvesta | 730 | | 730 | 229 950 | 0,365 | 292 000 | 521 950 |
| Räddningstjänsten Östra Blekinge | 50 | | 50 | 15 750 | 0,025 | 20 000 | 35 750 |
| Bromölla | 858 | | 858 | 270 270 | 0,429 | 343 200 | 613 470 |
| Region Blekinge (gamla) | 200 | | 200 | 63 000 | 0,1 | 80 000 | 143 000 |
| Region Blekinge (nya) | 10 000 | | 10000 | 3 150 000 | 5 | 4 000 000 | 7 150 000 |
| Karlskrona | 5 500 | 1 400 | 6900 | 2 152 500 | 3,45 | 2 760 000 | 4 912 500 |
| Torsås | 550 | | 550 | 173 250 | 0,275 | 220 000 | 393 250 |
| Åtvidaberg | 770 | | 770 | 242 550 | 0,385 | 308 000 | 550 550 |
| Borgholm | 715 | | 715 | 225 225 | 0,3575 | 286 000 | 511 225 |
| Högsby | 1000 | | 1000 | 315 000 | 0,5 | 400 000 | 715 000 |
| Hässleholm | 5000 | | 5000 | 1 575 000 | 2,5 | 2 000 000 | 3 575 000 |
| Summa | 29 723 | 1506 | | 9 814 545 | 15,6145 | 12 491 600 | 22 306 145 |

| |
|--|
| Intresserad |
| Ja |
| Ja |
| Ej fått kontakt med kontaktperson |
| Ja |
| Ja |
| Eventuellt det som finns på Blekingearkivet, men ej det man har hos sig. |
| Ja |
| Ja |
| Ja |
| Ja |
| Ja |
| Ja |
| Ej fått återkoppling från kontaktperson. |
| Ja |
| Hör fortfarande av sig och efterfrågar status |
| |

| Kostnadstyp | kostnad |
|---------------|---------|
| A4 | 310 |
| A0 | 250 |
| Folio | 310 |
| / medarbetare | 800000 |

Till förbundsstyrelsen

Sydarkiveras handlingsprogram 2023-2026

Dnr SARK/2022:108

Förslag till förbundsstyrelsebeslut

Förbundsstyrelsens förslag till förbundsfullmäktige

1. Sydarkiveras handlingsprogram för perioden 2023–2026 antas i sin helhet som förbundets övergripande strategiska plan som beskriver inriktning och förutsättningar för att uppfylla beslutade fullmäktigemål.
2. Handlingsprogrammet är en gemensam grund och förståelse för Sydarkiveras uppdrag och samverkan inom kommunalförbundet.
3. Slutsatser och ställningstaganden i handlingsprogrammet som antogs av förbundsfullmäktige den 9 november 2018 § 14 ska fortlöpande gälla efter antagande av detta handlingsprogram.
4. Förbundsstyrelsen får i uppdrag att se över förbundsordningen för att bland annat rätta till uppenbara felaktigheter i förhållande till nu gällande lagstiftning avseende årsredovisning. Uppdraget ska genomföras i samverkan med förbundsfullmäktiges politiska kommitté och i samverkan med medlemskommunerna.

Sammanfattning

Sydarkiveras handlingsprogram beskriver omvärldsanalys och strategiska utvecklingslinjer för perioden 2023–2026. Handlingsprogrammet beskriver även Sydarkiveras tjänsteutbud samt nyttan för förbundsmedlemmarna och övriga organisationer som kommunala bolag, kommunalförbund och andra samverkansorganisationer som ingår inom förbundskretsen. Slutligen dokumenterar handlingsprogrammet analys av komplexitet och risker som

underlag för bedömning av genomförbarhet och vilka åtgärder som behöver planeras för att uppnå de strategiska målen.

Följande strategiska utvecklingslinjer har definierats med utgångspunkt från vad som händer i omvärlden och de behov som förbundsmedlemmarna har kommunicerat:

- Förstärka och förbättra
- Möta medlemmarna
- Kommunicera och förankra
- Samarbeta digitalt och på plats
- Stödja digitalisering
- Leda utveckling i öppna forum
- Bygga arkivcentrum
- Växa för att bli starkare

Sydarkiveras utbud av tjänster är i grunden desamma som tidigare. Utbudet delas in i bastjänster som ingår i medlemsavgiften och anslutande tjänster med särskilda avtal.

Bastjänsterna är:

- gemensamt digitalt slutarkiv
- gemensam arkivmyndighet
- råd och stöd
- utbildning som bastjänster

De anslutande tjänsterna är:

- analoga arkiv och hel arkivmyndighet
- gemensamt dataskyddsbud
- stöd på plats hos förbundsmedlem
- specialinriktad utbildning

Sydarkivera inför andra generationens bevarandeplattform som tar höjd för utvecklingen med mer effektiva arkivleveranser. Utvecklingen blir möjlig både genom praktisk erfarenhet hos Sydarkivera och förbundsmedlemmarna och att det i allt fler fall finns inbyggt systemstöd för arkiveringsuttag i de system som förbundsmedlemmarna använder.

Kompetenshöjningen hos förbundsmedlemmarna innebär att allt fler har grunderna på plats med beslutade informationshanteringsplaner och förutsättningar att börja bygga upp, eller förbättra, sin förmåga att hantera digital informationsförvaltning och helt digitalt flöde av information med stöd av de verksamhetssystem som används. I och med att arkivtillsynen börjar om och Sydarkivera granskar samma verksamhetsområden för andra gången finns

förutsättningar att jämföra med tidigare kontroller och dra slutsatser kring vilka effekter genomförda satsningar har fått.

En referensgrupp bestående av kontaktpersoner har varit delaktiga i framtagande av handlingsprogrammet.

Programmet har varit utsänt på remiss till samtliga medlemmar. Remissvaren har beaktats i handlingsprogrammet.

Beslutsunderlag

Förbundsfullmäktiges beslut den 9 november 2018, §14.

Handlingsprogram från den 29 september 2022. (skickas ut separat)

Förbundsstyrelsens beslut ska skickas till

Samtliga medlemmar och anslutande medlemmar.

Akt, revisorererna, sydarkiveras webbplats

Mats Porsklev
Förbundschef

Transumt ur förbundsfullmäktiges protokoll den 9 november 2018.

§ 14

Dnr. Sark.2017. 55

Sydarkiveras framtid - gemensam målbild för förbundets utveckling, projekt

Sammanfattning

Förbundsstyrelsen beslutade den 2 juni att ge förvaltningen i uppdrag att driva projektet Sydarkiveras utveckling tillsammans med förbundsmedlemmarna. Projektet syftar till att uppnå samsyn inom förbundet när det gäller förbundets utveckling och uppfattning/avgränsning av bastjänster och anslutande tjänster. Projektet genomförs som en del i nyttorealiseringsprocessen. Det är dags för ett omtag med att identifiera och specificera nyttor med en gemensam arkivorganisation utifrån:

- Förbundets utökning av medlemmar och anslutande tjänster.
- Påverkan genom händelser i omvärlden och juridiska frågor som uppkommit efter förbundets start.
- Erfarenheter från genomförd uppföljning av realiserade nyttor 2015–2016.

Utredningen har slutförts och är utskickad på remiss till förbundsmedlemmarna. Sammanställning av remissyttranden återstår

Beslutsunderlag

Protokoll från styrelsen den 2 juni 2017, § 17

Protokoll från styrelsen den 1 december 2017, § 41

Protokoll från Styrelsen den 2 mars 2017, 10

Utredning, Sydarkiveras framtid - gemensam målbild för förbundets utveckling från den 20 februari 2018.

Protokoll från styrelsen den 5 oktober 2018, § 24

Förbundsfullmäktiges beslut

- Verksamheten ska fortsatt bedrivas i nuvarande samverkansform, kommunalförbund.
- Förbundets tidigare ställningstagande om att bedriva verksamheten med gemensam arkivmyndighet och att varje medlem tar ställning till hel eller delad arkivmyndighet ligger fast.
- Sydarkivera ska tillsammans med förbundsmedlemmarna arbeta fram en skrivelse med inspel till arkivutredningen. Skrivelsen översänds till Sydarkiveras styrelse och samtliga förbundsmedlemmar för eventuellt antagande såsom en gemensam skrivelse.

Sydarkiveras framtid - gemensam målbild för förbundets utveckling, projekt

- Förbundets tidigare ställningstagande om uppdelning av verksamheten i bastjänster och anslutande tjänster, samt dess omfattning som definieras i förbundsordningen, ligger fast.
- Förbundets verksamhet och utveckling avseende bastjänster enligt den inriktning som beskrivs i handlingsprogrammet antas.
- Förbundets verksamhetsplan och budget ska innehålla en tydlig uppdelning av bastjänster och anslutande tjänster. Beskrivning av de uppgifter som Sydarkivera utför på uppdrag av medlemmarna kommer baseras på den lista med bastjänster som tagits fram i utredningen. De anslutande tjänsterna ska redovisas tydligt och separat i förbundets ekonomi.
- Sydarkiveras förvaltning ges i uppdrag att fortsätta arbetet med kartläggning av de anslutande tjänster som enligt förbundsordningen kan erbjudas medlemmarna.
- För att minska restider ska Sydarkivera avsätta resurser för att förbättra möjligheten att erbjuda webbutbildningar samt olika former av möten på distans.
- Förbundets framtida utökning ska ske planerat och i den takt som bestäms av förbundsfullmäktige. Utredningen föreslår modell för organisation och samverkan mellan Sydarkivera och förbundsmedlemmarna som är möjlig att skala upp i takt med att förbundet växer sett till antalet förbundsmedlemmar och geografisk utbredning. Noder ska finnas i anslutande kommuners närområde vilket utreds av anslutande kommuner i samarbete med Sydarkivera i samband med förarbete inför anslutning.
- För den framtida utökningen ska regionala noder etableras och bemannas enligt i utredningen framtaget koncept. Utökningen ska ske i den takt som beslutas av fullmäktige.
- Uppmana förbundsmedlemmarna att fastställa en intern arkivorganisation som ansvarar för förvaltningarnas informationshantering med utgångspunkt från de mallar och instruktioner som Sydarkivera tillhandahåller.

§ 14, forts.

Dnr. Sark.2017. 55

Sydarkiveras framtid - gemensam målbild för förbundets utveckling, projekt

- Uppmana förbundsmedlemmarna att anlita Sydarkivera för bland annat utbildning och rådgivning.
- Uppmana förbundsmedlemmarna att anlita Sydarkivera för utbildning och information i samband med att nyckelpersoner byts ut.

Med anledning av ovanstående beslutsmeningar ska principen om avgift per invånare ligga fast och förbundsavgiften ska ligga fast på 27 kr/invånare. En procent av årsbudgeten avsätts varje år för att utreda nya anslutande tjänster baserat på förbundsmedlemmarnas behov och önskemål. Eventuella överskott ska förbundsstyrelsen ta i beaktande vid varje årsredovisning och eventuellt ta beslut om återbetalning av viss del av överskottet.

Expediering

Samtliga medlemmar och anslutande medlemmar.

Akt

Till förbundsstyrelsen

Vingåkers kommun: anslutning till kommunalförbundet Sydarkivera

Dnr SARK/2021:265

Förbundsstyrelsens förslag till fullmäktiges beslut

1. Vingåkers kommun beviljas inträde i förbundet från och med 1 januari 2024.

Sammanfattning

Vingåkers kommun har lämnat avsiktsförklaring för inträde i förbundet. Samt tagit beslut i kommunstyrelsen om ansökan om medlemskap i förbundet.

Beslutsunderlag

Inlämnad avsiktsförklaring från Vingåkers kommun.

Vingåkers kommunstyrelsens beslut § 14 från den 24 januari 2022.

Förbundsfullmäktiges beslut ska skickas till

Vingåkers kommun, Anki Heimonen, Ria LarssonMats Porsklev, akt

Mats Porsklev
Förbundschef



Kommunstyrelsen

SAMMANTRÄDESPROTOKOLL

Sammanträdesdatum 2022-01-24

18
(36)

Ks § 14

KS 2021/575

E-arkiv

Kommunstyrelsens beslut

1. Kommunstyrelsen beslutar att välja kommunalförbundet Sydarkivera som alternativ för E-arkiv.
2. Kommunstyrelsen beslutar att påbörja processen med att gå med i Sydarkivera genom att besluta om en avsiktsförklaring på kommunstyrelsens första sammanträde år 2023.
3. Kommunstyrelsen uppdrar till kommunledningsförvaltningen att under år 2022 förankra att E-arkiv ska införas samt vad det innebär för samtliga förvaltningar.

Sammanfattning av ärendet

E-arkiv är ett samlingsnamn för förvaring av elektroniska handlingar och syftar till en hållbar hantering av digital information. Det syftar till dels verksamhetssystem/ärendehanteringssystem, digitalt mellanarkiv och digitalt slutarkiv där handlingarna ska sparas för all framtid. Det är enbart digitalt slutarkiv som undersökts i utredningen och som förslag till beslut syftar till.

Det finns tre möjliga alternativ framåt som har undersökts i utredningen.

Beslutsunderlag

Tjänsteutlåtande 2021-12-15

Utredning E-arkiv

Sydarkivera – Nulägesanalys Katrineholm

Sydarkivera – Nulägesanalys Flen

Sydarkivera – Nulägesanalys Trosa

Kostnad för Dalakommunerna

Beslutet skickas till

Kommunledningsförvaltningen

Samtliga nämnder

AS

AP



Kommunstyrelsen

SAMMANTRÄDESPROTOKOLL

Sammanträdesdatum 2022-01-24

1
(36)

Tid och plats

Tisdagen den 24 januari 2022, kl. 13:15-18:00 i sammanträdesrum Hjälmmaren, kommunhuset i Vingåker och digitalt via Teams

Beslutande ledamöter

Anneli Bengtsson (S) ordf.
Robert Skoglund (S)
Charlotte Prennfors (M)
Caisa Sävheten Larsson (S)
Ing -Mari Frössevi (C)
Monica Granström (S) tjänstg. ers §§ 1-11, 13-30
Erika Rask (S) tjänstg. ers § 12
Lennart Andersson (KD)
Anna Lejon (M)
Tiina Rokka (V)
Lars-Göran Karlsson (SD)
Jan Karlsson (SD)

Ej tjänstgörande ersättare

Erika Rask (S) §§ 1-11, 13-30
Glenn Christensen (S)
Robert Davidsson (C)
Enrique Diaz (KD)
Tommy Björkdal (M)
Roger Larsson (M)
Per Erik Eriksson (SD)
Hans Jonsson (SD)

Övriga deltagare

Ralf Hedin, kommunchef §§ 1-16
Susanne Jaktlund, samhällsbyggnadschef
Emma Bergström, nämndsekreterare
Nellie Jonasson, nämndsekreterare
Marie Hellgren, taxe- och avgiftsnämnden §§ 1-3
Susanna Oom Samuelsson, näringslivsansvarig § 4
Hanna Mehaj, säkerhetsstrateg § 5
Regina Westas Stedt, samhällsstrateg § 6
Elin Östensson, landsbygdsutvecklare § 6
Elin Pettersson, kulturchef §§ 1-7
Dag Wallströmer, socialchef § 7

Deltagande på distans

Samtliga deltog på distans via Teams förutom Anneli Bengtsson, Lars-Göran Karlsson, Ralf Hedin, Emma Bergström och Nellie Jonasson.

Paragrafer 1-30

Protokollet är justerat 2022-01-25

Sekreterare

Emma Bergström

Emma Bergström

Ordförande

Anneli Bengtsson

Anneli Bengtsson

Justerande

Charlotte Prennfors

Charlotte Prennfors



Kommunstyrelsen

SAMMANTRÄDESPROTOKOLL

Sammanträdesdatum 2022-01-24

2
(36)

ANSLAG/BEVIS

Protokollet är justerat. Justeringen har tillkännagivits genom anslag

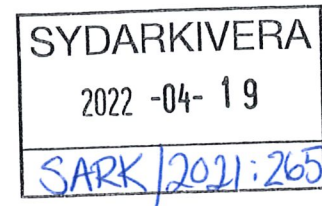
| | |
|---------------------------------|------------------------|
| Nämndens namn | Kommunstyrelsen |
| Sammanträdesdatum | 2022-01-24 |
| Datum för anslagsuppsättande | 2022-01-27 |
| Datum för anslagsnedtagande | 2022-02-18 |
| Förvaringsplats för protokollet | Kommunhuset i Vingåker |
| Underskrift | <i>Emma Bergström</i> |
| Namnförtydligande | Emma Bergström |

Justerandes sign

Utdragsbestyrkande

AS

AP



Avsiktsförklaring att från och med 2024 inträda i kommunalförbundet Sydarkivera

Sydarkiveras verksamhetsidé

Kommunalförbundet Sydarkivera är en organisation som har till uppgift att, åt sina medlemmar, bevara information för framtida generationer. Det innebär att uppfylla krav på säkerhet, pålitlighet och hållbarhet på ett kostnadseffektivt sätt för att bli en arkivmyndighet värd att lita på.

Bakgrund

Sydarkivera bildades 2015 bland annat för att sköta arkivläggning åt förbundsmedlemmar avseende it-baserade verksamhetssystem, förvaltning av gemensamt arkivsystem, råd och stöd när det gäller dokumenthantering och arkiv samt arkivmyndighetsfunktioner i form av tillsyn, deponi och samråd.

Sydarkivera samarbetar med flera andra projekt och initiativ genom gemensamma utbildningar, aktiviteter och projekt. Information om verksamheten och styrande dokument publiceras via adressen www.sydarkivera.se.

Utgångspunkt för inträde i förbundet

Vi vill arbeta tillsammans för en säker långsiktig informationsförsörjning och att förbundsmedlemmarna ska ha ett arkiv värt att lita på.

- Medborgare ska ha tillgång till samma tjänster för att ta del av information oberoende av vilken kommun som har haft hand om verksamheten.

- Gemensamma arkivmyndighetsfunktioner i form av tillsyn, deponi och samråd inom ramen för Sydarkivera.
- Som förbundsmedlem kommer vi aktivt arbeta för att kartlägga informationshantering och följa Sydarkiveras gemensamma standarder och riktlinjer i samband med att nya system upphandlas eller utvecklas.
- Som blivande förbundsmedlem är vi beredda att finansiera kostnaderna för ingående samt bastjänsterna i Sydarkivera.
- Sydarkivera hanterar varierande behov hos medlemmarna när det gäller arkivering och långsiktig informationsförsörjning.

Mål med anslutning till Sydarkivera

Samverka i en kostnadseffektiv och kompetent arkivorganisation för att framtidssäkra kommunens informationshantering.

Förbehåll

Kostnader för att ansluta till Sydarkivera blir hanterliga och att det förslag till anslutningsplan som tas fram samt de tjänster som Sydarkivera erbjuder motsvarar anslutande organisations behov och förutsättningar. Avsiktsförklaringen blir ogiltig vid det tillfälle ansökande organisations beslutande organ inte upptar Sydarkiveras förbundsordning för beslut, eller avslår inträde genom att inte godkänna Sydarkiveras förbundsordning innan det datum som avtalas i anslutningsöverenskommelsen.

Ansvarsfördelning efter samgående

För att uppnå den gemensamma verksamhetsidén behöver samtliga deltagande organisationer vara med och stötta varandra, gemensamt sprida och kommunicera det material som tas fram inom förbundets verksamhet.

Sydarkivera ansvarar för att leda och driva den gemensamma arkivverksamheten, tillhandahålla specialistkompetens och stödja deltagande organisationer genom utbildning, dokumentation, informationsträffar och arbetsmöten.

Förbundsmedlemmar ansvarar för informationsförvaltning i den löpande verksamheten.

Anslutningsprocessen i översikt

- Beslut om avsiktsförklaring i kommunstyrelsen.
- Beslut i Sydarkiveras förbundsfullmäktige.
- Anslutningsöverenskommelse undertecknas av kommunchef/motsvarande och Sydarkiveras förbundschef.
- Kontaktperson i anslutande kommun och samordnare för anslutningen hos Sydarkivera utses.
- Anslutningsprojekt genomförs av Sydarkivera tillsammans med anslutande organisationer.
- Formella beslut tas i tillträdande kommuns fullmäktige.
- Inträde i kommunalförbundet.

Avbryta anslutningsprocessen

Ända fram till dess att ansökande organisations fullmäktige eller motsvarande antagit Sydarkiveras förbundsordning kan anslutningsprocessen avbrytas. Önskar kommunen avbryta anslutningsprocessen ska detta meddelas snarast till Sydarkivera (registrator@sydarkivera.se).

Beslut om att avbryta anslutningsprocessen ska fattas på samma politiska nivå som avsiktsförklaringen antagits. Beslut om att avbryta anslutningsprocessen ska således fattas av styrelsen i ansökande organisation.

Underlåter anslutande organisation att fatta beslut om att avbryta anslutningsprocessen faller ansökan i avsiktsförklaringen och anslutningsöverenskommelsen vid årsskiftet då inträde skulle ha skett.

Om anslutningsprocessen avbryts efter det att anslutningsöverenskommelse tecknats och anslutningsprocessen formellt påbörjats kommer anslutningsavgiften att faktureras den ansökande kommunen.

Undertecknande av avsiktsförklaring

(behöriga firmatecknare)

Datum: 8/4-2022

Organisation: Vingåkers kommun

Underskrift

Ralf Hedin

.....
Kommunchef

Underskrift

Anneli Bengtsson

.....
Kommunstyrelsens ordförande

Till förbundsstyrelsen

Slutrapport tillsyn 2021 Kultur och fritid

Dnr SARK/2022:9

Förslag till förbundsstyrelsebeslut

1. Informationen godkänns och läggs till handlingarna.

Sammanfattning

Som arkivmyndighet har Sydarkiveras styrelse övertaget ansvaret för arkivtillsyn från förbundsmedlemmarna. Tillsynen utövas i enlighet med bestämmelserna i arkivlagen och den långsiktiga tillsynsplan (DNR SARK 2015:61). Sydarkivera har under året genomfört tillsyn hos alla förbundsmedlemmar i linje med den målsättning som satts upp för verksamheten.

Tillsynsområde 2021 var enligt tillsynsplan verksamhetsområdena: Kultur och fritid

Under 2021 genomfördes två händelsestyrda tillsyner.

Beslutsunderlag

Slutrapport tillsyn 2021 verksamhetsområde Kultur och fritid SARK/2022:9.

Ärendet

Tillsynen omfattar såväl analoga som digitala arkiv. Sydarkivera har i samband med tillsynen valt att i första hand titta på förbundsmedlemmarnas kontrollsystem, det vill säga status på styrande dokument som till exempel informationshanteringsplaner och hur arkivorganisationen är uppbyggd.

Tillsynerna ger oss en bra överblick om hur det ligger till med informationshantering och arkiv hos medlemmarna. Sammanställningen från tillsynerna visar att de flesta utsett arkivansvariga, och många har eller håller på att uppdatera sina informationshanteringsplaner. Dessutom ser vi att många medlemmar var inne i processen att upphandla eller planerade att upphandla nya system inom biblioteksverksamheten.

Vi har genom tillsynerna fått god kunskap om förbundsmedlemmarnas status inom arkiv och informationsförvaltning och har kunnat anpassa rådgivningen och utbildningarna utifrån de behov vi har identifierat.

Förbundsstyrelsens beslut ska skickas till

Enhetschef Tillsyn och informationsförvaltning, Akt

Emilia Bergvall Odhner

Enhetschef Tillsyn och informationsförvaltning



**Slutrapport tillsyn 2021
verksamhetsområde Kultur
och fritid**

Slutrapport tillsyn 2021 Kultur och fritid

2022-01-12

SARK/2022:9

| | | | |
|---|-------------------------|--------------------------|--|
| DOKUMENTNAMN: SLUTRAPPORT TILLSYN 2021 VERKSAMHETSOMRÅDE KULTUR OCH FRITID | | | |
| VERSION: 1.0 | DNR: SARK/2022:9 | DATUM: 2022-09-28 | HANDLÄGGARE: EMILIA BERGVALL ODHNER |

Innehållsförteckning

| | | |
|-------|---|----|
| 1 | Inledning..... | 2 |
| 1.1 | Bakgrund..... | 2 |
| 2 | Tillsyner 2021..... | 3 |
| 2.1 | Genomförande/metod..... | 4 |
| 2.2 | Metod för redovisning..... | 4 |
| 2.3 | Analys av resultat..... | 5 |
| 2.3.1 | Inaktiva system..... | 5 |
| 2.3.2 | Arkivorganisation och arkivansvariga..... | 5 |
| 2.3.3 | Arkivbeskrivning..... | 5 |
| 2.3.4 | Informationshanteringsplaner..... | 5 |
| 2.3.5 | Gallring..... | 6 |
| 2.4 | Sydarkivera anpassar rådgivningen..... | 6 |
| 2.4.1 | Arkivorganisation och arkivansvariga..... | 6 |
| 2.4.2 | Arkivbeskrivning..... | 6 |
| 2.4.3 | Informationshanteringsplan..... | 7 |
| 2.4.4 | Gallring..... | 7 |
| 3 | Händelsestyrda tillsyner 2021..... | 7 |
| 3.1 | Borgholm..... | 7 |
| 3.2 | Vadstena..... | 7 |
| 3.2.1 | Kommunens förvaltningar..... | 8 |
| 3.2.2 | Central arkivet..... | 8 |
| | Bilaga 1: Sammanställning..... | 9 |
| | Bilaga 2: Fördjupning..... | 11 |

| | | | |
|--|------------------|-------------------|--|
| DOKUMENTNAMN: SLUTRAPPORT TILLSYN 2021 VERKSAMHETSOMRÅDE KULTUR OCH FRITID | | | |
| VERSION: 1.0 | DNR: SARK/2022:9 | DATUM: 2022-09-28 | HANDLÄGGARE: EMILIA BERGVALL ODHNER |

1 Inledning

1.1 Bakgrund

Sydarkivera har som övergripande mål att kontrollera kvaliteten i myndigheternas informationshantering med samordnad uppföljning och långsiktig åtgärdsplanering. Sydarkivera har under året genomfört tillsyn hos alla förbundsmedlemmar i linje med den målsättning som satts upp för verksamheten.

Förbundsstyrelsen i Kommunalförbundet Sydarkivera ansvarar som arkivmyndighet för att utöva tillsyn över förbundsmedlemmarnas informationshantering och arkiv. Under 2021 genomfördes planerad tillsyn hos alla förbundsmedlemmar, därutöver genomfördes några händelsestyrda tillsyner. Tillsynstillfällena innebär både en möjlighet till ökad kunskap och praktiska åtgärder för att förbättra informationsförvaltningen i verksamheten. Myndigheterna får en tydlig återkoppling i åtgärdsplaner och även tips om utbildningar och nätverk för erfarenhetsutbyte.

Genom de årliga tillsynerna får Sydarkivera in underlag för att anpassa och vidareutveckla nätverksträffar och utbildningspaket utifrån identifierade behov. Att hjälpa de kommunala och regionala verksamheterna med att få kontroll och överblick över sin samlade verksamhetsinformation bedöms även fortsatt vara centralt för Sydarkiveras uppdrag, dels för att uppfylla arkivlagen, dels för att stödja implementeringen av nya digitala arbetsprocesser i kommunerna.

Under pandemiåren ställde Sydarkivera om tillsynerna och arbetade fram metoder för ett helt digitalt arbetssätt. Samtliga parter ser tydliga fördelar med att ha tillsynsverksamheten digitalt. Förtroendevalda, chefer och tjänstepersoner har kunnat delta i högre utsträckning. Det blir färre resor och dessutom blir det mindre personberoende då personalen har större möjlighet att täcka upp för varandra vid oplanerad frånvaro. Genom digitala möten och digitala verktyg blir kvalitetskontrollen mer effektiv.

Tillsynsområde 2021 var enligt tillsynsplanen verksamhetsområdena:

- Kultur
- Fritid

| | | | |
|---|-------------------------|--------------------------|--|
| DOKUMENTNAMN: SLUTRAPPORT TILLSYN 2021 VERKSAMHETSOMRÅDE KULTUR OCH FRITID | | | |
| VERSION: 1.0 | DNR: SARK/2022:9 | DATUM: 2022-09-28 | HANDLÄGGARE: EMILIA BERGVALL ODHNER |

Sydarkivera har i samband med tillsynen valt att i första hand titta på förbundsmedlemmarnas kontrollsystem, det vill säga status på styrande dokument som till exempel informationshanteringsplaner och hur arkivorganisationen är uppbyggd.

Under tillsynsperioden var följande områden i fokus för tillsynen:

- Arkivorganisation och styrdokument.
- Användande av informationshanteringsplaner i verksamheterna.

Flera av förbundets förtroendevalda har valt att aktivt delta vid årets tillsyner vilket lett fram till intressanta diskussioner och en större förståelse för förbundets uppdrag och arbetssätt. Deltagande tjänstepersoner har uppskattat möjligheten att diskutera arkivfrågor och olika arbetssätt under tillsynstillfällena. Det finns en tendens att fler från kultur och fritidsverksamheterna kontaktar Sydarkivera för råd och stöd och använder andra tjänster som förbundet erbjuder.

2 Tillsyner 2021

Tillsynsverksamheten har blivit allt mer professionell. Arkivariegruppen har arbetat ihop sig och tagit fram bättre och mer likartat arbetssätt och rutiner. Det leder till att Sydarkivera får in bättre underlag vid tillsynerna och gör att rådgivning, utbildningar och digitala arkivleveranser kan bedrivas på ett effektivare sätt.

Under 2021 års tillsyner utfärdades inga förelägganden, däremot genomfördes två händelsestyrd tillsyner (se 3: Händelsestryda tillsyner 2021).

Slutsatsen är att alla förbundsmedlemmars kultur- och fritidsverksamheter möter ungefär samma problem och utmaningar med den pågående digitaliseringen av verksamheten. Kunskapsnivån om arkiv och informationshantering är mycket varierande inom kultur- och fritidsområdet som sträcker sig från simhallar, fritidsgårdar, bibliotek till nämndadministration vid central förvaltning. Många av verksamheterna är frivilliga och genererar inte så mycket allmänna handlingar som ska bevaras för framtiden jämfört med andra kommunala och regionala verksamhetsområden. Det är också tydligt att kultur- och fritidsområdet är ett verksamhetsområde med mycket samverkan mellan flera kommuner, framför allt inom biblioteksområdet, samt mycket medborgarkontakt. Samverkan över kommungränserna påverkar bland annat upphandling av system, där det kan vara en kommun som inte är medlem i Sydarkivera som står för upphandlingen. Ett exempel på detta är samarbetet inom biblioteksverksamheten inom Skåne Nordost där Kristianstad kommun ansvarade för

| | | | |
|--|------------------|-------------------|--|
| DOKUMENTNAMN: SLUTRAPPORT TILLSYN 2021 VERKSAMHETSOMRÅDE KULTUR OCH FRITID | | | |
| VERSION: 1.0 | DNR: SARK/2022:9 | DATUM: 2022-09-28 | HANDLÄGGARE: EMILIA BERGVALL ODHNER |

upphandlingen av ett nytt bibilotekssystem som kommer att användas av flera av Sydarkiveras medlemmar.

2.1 Genomförande/metod

Tillsynstillfällena genomfördes som webbmöten. Att göra tillsynerna via webben har haft sina fördelar. Det är till exempel lättare att få fler att delta vid inspektionerna och det minskar resandet för vår personal. Fler chefer och fler förtroendevalda har haft möjlighet att delta vid tillsynerna i och med att de genomfördes som webbmöten i stället för att vara på-plats-möten. Därför har vi valt att fortsätta genomföra tillsynerna digitalt även framöver.

Inför tillsynen fick förbundsmedlemmarna fylla i en omfattande enkät, svaren analyserades av medlemsamordnaren och låg till grund för planeringen av tillsynstillfället och åtgärdsplanen. För att få ett jämförbart resultat användes gemensamma mallar för enkät, dokumentation och presentationer. Enkäten var indelad i 13 områden. De flesta frågor riktar in sig på den generella informationshanteringen inom verksamheterna, både digitalt och analogt. Men den avslutande gruppen av frågor knyter an till ämnesområdet kultur och fritid där vi bad verksamheterna att beskriva informationshantering kring några specifika aktiviteter. Frågorna syftar till att ge en bild av de rutiner som finns, men det ger även möjlighet att jämföra hanteringen hos Sydarkiveras medlemmar. Skillnader och likheter kan ge ett bra underlag för att lära av varandra och kanske även hitta ett "best practice".

Tillsynerna ger oss en bra överblick om hur det ligger till med informationshantering och arkiv och ger oss viktig information om vilka behov som finns inom förbundskretsen. Rådgivning, grundutbildningarna kan anpassas utifrån vad som framkommer vid tillsynerna. Tillsynerna ger oss viktig information om vilka behov som finns av utbildningar på specialist- och fördjupningsnivå. Dessutom är tillsynerna ett bra tillfälle för medlemsamordnarna och kontaktpersonerna hos medlemmarna att lära känna varandra och rollerna befäst mer och mer.

Under 2021 genomförde medlemsamordnarna även en stickprovskontroll av efterlevnaden av dataskyddsförordningen hos de medlemmar som är anslutna till den anslutande tjänsten Gemensamt dataskyddsombud.

2.2 Metod för redovisning

För att kunna redovisa intrycket av tillsynerna på ett mer övergripande sätt har vi valt ut ett antal punkter som vi redovisar i en tabell (för hela tabellen se bilaga 1: Sammanställning). De

| | | | |
|--|------------------|-------------------|--|
| DOKUMENTNAMN: SLUTRAPPORT TILLSYN 2021 VERKSAMHETSOMRÅDE KULTUR OCH FRITID | | | |
| VERSION: 1.0 | DNR: SARK/2022:9 | DATUM: 2022-09-28 | HANDLÄGGARE: EMILIA BERGVALL ODHNER |

centrala frågor som vi valt att koncentrera oss på utifrån utgångspunkterna i den strategiska tillsynsplanen är:

- arkivorganisation och arkivansvariga
- informationshanteringsplaner
- arkivbeskrivningar
- gallring av analog och digital information

2.3 Analys av resultat

Sammanställningen från tillsynerna visar att det kan se mycket olika ut på de olika verksamheterna inom en och samma medlem. Men samtidigt är det många problemställningar som återkommer hos många av våra medlemmar. Något vi ser är att många medlemmar var inne i processen att upphandla eller planerade att upphandla nya system både inom biblioteksväsendet.

2.3.1 Inaktiva system

Det förekom få inaktiva system inom verksamhetsområdena kultur och fritid, det som identifierades var olika system för hantering av bild- och fotosamlingar. I flera fall har de inte varit slutarkiveringsfärdiga, men en bildarkivswebbsida har tagits om hand och arkiverats.

2.3.2 Arkivorganisation och arkivansvariga

De flesta av myndigheter där tillsyn genomförts har utsedda arkivansvariga. Det är en central roll inom den arkivorganisation som vi rekommenderar. Tyvärr har vi märkt att det inte alltid är känt inom organisationerna vem som är utsedd till arkivansvarig. Arkivorganisationen är en viktig förutsättning för intern kommunikation, kompetensutveckling och fördelning av ansvar och uppgifter inom arkiv- och informationsförvaltning.

2.3.3 Arkivbeskrivning

9 av 33 förbundsmedlemmar saknar fortfarande arkivbeskrivningar, men många är på gång att ta fram arkivbeskrivarna.

2.3.4 Informationshanteringsplaner

I och med att tillsynsområdet 2021 ofta gick över flera myndighetsgränser så ser det splittrat ut när det gäller frågan om de har informationshanteringsplaner eller inte. Bland annat har

| | | | |
|---|-------------------------|--------------------------|--|
| DOKUMENTNAMN: SLUTRAPPORT TILLSYN 2021 VERKSAMHETSOMRÅDE KULTUR OCH FRITID | | | |
| VERSION: 1.0 | DNR: SARK/2022:9 | DATUM: 2022-09-28 | HANDLÄGGARE: EMILIA BERGVALL ODHNER |

flera medlemmar har svarat att deras informationshanteringsplaner är både äldre och yngre än två år i och med att verksamheterna tillhör olika nämnder.

2.3.5 Gallring

När det gäller gallring så verkställer de flesta medlemmarna beslutad gallring av sina analoga handlingar. Många tar upp att det sker i mån av tid och det är vanligt att man önskar mer tid till att utföra den typen av arkivvård. Ser vi på det digitala materialet så gallras de om det finns funktionalitet för gallring i de system som används. I vissa fall gallrar man inte på grund av att man saknar informationshanteringsplan och därmed inte får gallra.

2.4 Sydarkivera anpassar rådgivningen

Förvaltningen har anpassat Sydarkiveras tjänster utifrån de behov som kommit fram vid analys av tillsynerna.

Utbildningsformatet och utbildningsutbudet har anpassats utifrån medlemmarnas identifierade behov och önskemål. Funktionen med korta arbetsmöten via webben inom olika efterfrågade områden har utökats med följande tillfällen, bland annat:

- Arbetsmöte 8 augusti 2021 Informationshanteringsplan
- Arbetsmöte 6 oktober 2021 Informationshanteringsplan
- Arbetsmöte 3 november 2021 Informationshanteringsplan
- Arbetsmöte 30 mars 2022 Informationshantering kring lånekort
- Arbetsmöte 6 april 2022 Informationshanteringsplan

2.4.1 Arkivorganisation och arkivansvariga

Det råder fortfarande en viss begreppsförvirring när det gäller de olika rollerna i arkivorganisationen. Detta har vi fångat upp och förtydligat i Grundutbildning A – Organisation, roller och ansvar.

2.4.2 Arkivbeskrivning

Extra arbetsmöten har anordnats under 2021 för att hjälpa till och stötta tjänstepersoner i arbetet med att ta fram arkivbeskrivning.

| | | | |
|--|------------------|-------------------|--|
| DOKUMENTNAMN: SLUTRAPPORT TILLSYN 2021 VERKSAMHETSOMRÅDE KULTUR OCH FRITID | | | |
| VERSION: 1.0 | DNR: SARK/2022:9 | DATUM: 2022-09-28 | HANDLÄGGARE: EMILIA BERGVALL ODHNER |

2.4.3 Informationshanteringsplan

För att stötta inom detta område så har vi utökat Grundutbildning B – Planera, registrera och systematisera, samt satt in extra arbetsmöten för att komma igång med arbetet med informationshanteringsplaner. Det har även genomförts särskilda arbetsmöten där det funnits möjlighet att diskutera informationshanteringsplaner och ställa frågor om mallen VerksAM Plan.

2.4.4 Gallring

Arbetet med att uppdatera mallen VerksAM Plan pågår. Informationsmöten har genomförts för att informera om standardarbetet på EU-nivå för att på sikt få till bättre funktioner för gallring och leveranser.

3 Händelsestyrda tillsyner 2021

Händelsestyrd tillsyn genomförs på verksamhetens eller myndighetens begäran, eller om arkivmyndigheten fått indikationer på att det finns risk för informationsförlust hos en myndighet.

3.1 Borgholm

Borgholm begärde händelsestyrd tillsyn för att man behövde få veta hur statusen var för centralarkivet. Det som framkom under tillsynen är att det finns ett stort behov av att inventera och förteckna arkivmaterial. Man upplever även att bemanningsgraden är för låg. För mer information läs vidare i *Rapport från händelsestyrd arkivtillsyn Borgholms kommunarkiv 2021-09-13* (SARK 2021/2021:133).

3.2 Vadstena

Vadstena kommuns kanslichef och miljöchef har bett medlemssamordnaren från Sydarkivera om en genomgång av befintliga närarkiv och mellanarkiv. De har även bett medlemssamordnaren att i samband med denna genomgång återkomma med förslag till olika alternativ inför framtida arkivhantering. Därutöver har de önskat en händelsestyrd tillsyn på kommunens slutarkiv.

Enhetschefen för tillsyn och informationsförvaltning har utifrån det underlag som kommit in beslutat att genomföra en händelsestyrd tillsyn på plats i Vadstena kommuns kommunhus.

| | | | |
|--|------------------|-------------------|--|
| DOKUMENTNAMN: SLUTRAPPORT TILLSYN 2021 VERKSAMHETSOMRÅDE KULTUR OCH FRITID | | | |
| VERSION: 1.0 | DNR: SARK/2022:9 | DATUM: 2022-09-28 | HANDLÄGGARE: EMILIA BERGVALL ODHNER |

3.2.1 Kommunens förvaltningar

Vid tillsynen identifierades följande avvikelser:

- Flera av de lokaler som används som närarkiv eller mellanarkiv uppfyller inte kraven på skydd utifrån arkivlagens bestämmelser.
- Samhällsbyggnadsförvaltningens äldre material är inte uppordnat och sökbarheten är mycket begränsad. Myndigheten kan därmed inte uppfylla offentlighetslagstiftningens krav på insyn.

För mer information läs *Tillsynsrapport med åtgärdsplan från händelsestyrd tillsyn av Vadstena kommuns förvaltningar 2021-09-16* (SARK/2021:170).

3.2.2 Central arkivet

Vid tillsynen identifierade följande avvikelser:

- Avvikelser Arkivlokaler uppfyller inte kraven på skydd utifrån arkivlagens bestämmelser.
- Slutarkivet är placerat i ett aktivt skyddsrum

För mer information läs *Tillsynsrapport med åtgärdsplan från händelsestyrd tillsyn av Vadstena kommuns slutarkiv 2021-09-16* (SARK/2021:170).

Bilaga 1: Sammanställning

| Medlemmar | Utsedd arkivans varig | Informationshanteringsplan | | Arkivbeskrivning | | Gallring | |
|-------------|-----------------------|----------------------------|---------------|------------------|------------------|----------|--|
| | | äldre än 2 år | yngre än 2 år | Ja | Nej | Analog | I system |
| Alvesta | ja | Arbetet pågår | | | Nej | nej | nej |
| Borgholm | ja | ja | ja | ja | Nej | ja | nej |
| Bromölla | ja | | ja | | Nej | ja | Ja |
| Eslöv | ja | ja | | ja | | ja | nej |
| Flen | ja | | ja | ja | | ja | ja/nej |
| Hässleholm | ja | | ja | ja | nej | ja/nej | ja/delvis |
| Högsby | nej | ja | | | nej | ja | ja |
| Höör | ja | | ja | ja | | ja | vet ej |
| Karlshamn | ja | | ja | | nej | ja/nej | delvis |
| Karlskrona | Ja | Arbete pågår | ja | ja | | ja | vet ej/ja |
| Katrineholm | ja | Arbetet pågår | ja | ja | nej | ja | ja/vet ej |
| Kinda | ja | Arbete pågår | ja | ja | vet ej | ja | vet ej |
| Lessebo | ja | | ja | ja | | ja | nej |
| Ljungby | ja | ja | | ja | | ja | ja/delvis |
| Lomma | ja | Arbetet pågår | | | Nej, men på gång | ja | vet ej |
| Markaryd | ja | | ja | ja | | ja | ja |
| Mönsterås | ja | | ja | | Vet ej | ja | ja |
| Mörbylånga | ja | | ja | ja | | ja/nej | ja/nej det finns ingen funktionalitet för gallring |
| Nybro | ja | | ja | ja | nej | ja | ja/nej |
| Olofström | ja | | ja | ja | | ja/nej | Ja/delvis |
| Osby | ja | ja | | ja | | ja | ja |
| Oskarshamn | ja | ja | | ja | | ja | nej |

| | | | |
|--|------------------|-------------------|--|
| DOKUMENTNAMN: SLUTRAPPORT TILLSYN 2021 VERKSAMHETSOMRÅDE KULTUR OCH FRITID | | | |
| VERSION: 1.0 | DNR: SARK/2022:9 | DATUM: 2022-09-28 | HANDLÄGGARE: EMILIA BERGVALL ODHNER |

| | | | | | | | |
|-----------------|--------|---------------|----|----|-----|----------------------------------|--------------------------------|
| Region Blekinge | ja | ja | | | nej | finns beslut med verkställs inte | nej |
| Ronneby | ja/nej | Arbetet pågår | | ja | nej | ja | ja/nej |
| Tingsryd | ja | Arbetet pågår | | ja | | inväntar ny infoplan/ja | inväntar nu infoplan/nej |
| Torsås | ja | | ja | ja | | ja | ja |
| Trosa | ja | | ja | ja | | ja | om funktionalitet finns |
| Vadstena | ja | | ja | ja | | ja | delvis |
| Vellinge | nej | ja | ja | | | ja | ja, delvis |
| Vimmerby | ja | | ja | ja | | ja/nej | delvis, olika för olika system |
| Åtvidaberg | Ja | | ja | ja | | ja/nej | delvis |
| Ödeshög | ja | Arbete pågår | | ja | | ja | vet ej |
| Östra Göinge | ja | | ja | ja | | ja/nej | ja/vet ej |

Bilaga 2: Fördjupning

För fördjupning om en specifik medlem, läs åtgärdsplanen från respektive tillsyn.

| | |
|------------------------|---------------|
| Alvesta | SARK/2021:47 |
| Borgholm | SARK/2021:23 |
| Bromölla | SARK/2021:3 |
| Eslöv | SARK/2021:8 |
| Flen | SARK/2021:153 |
| Hässleholm | SARK/2021:6 |
| Högsby | SARK/2021:21 |
| Höör | SARK/2021:137 |
| Karlshamn | SARK/2021:4 |
| Karlskrona | SARK/2021:42 |
| Katrineholm | SARK/2021:152 |
| Kinda | SARK/2021:28 |
| Lessebo | SARK/2021:41 |
| Ljungby | SARK/2021:37 |
| Lomma | SARK/2021:7 |
| Markaryd | SARK/2021:244 |
| Mönsterås | SARK/2021:27 |
| Mörbylånga | SARK/2021:24 |
| Nybro | SARK/2021:40 |
| Olofström | SARK/2021:5 |
| Osby | SARK/2021:89 |
| Oskarshamn | SARK/2021:20 |
| Region Blekinge | SARK/2021:44 |
| Ronneby | SARK/2021:38 |
| Tingsryd | SARK/2021:36 |
| Torsås | SARK/2021:43 |
| Trosa | SARK/2021:154 |
| Vadstena | SARK/2021:22 |
| Vellinge | SARK/2021:164 |
| Vimmerby | SARK/2021:25 |
| Åtvidaberg | SARK/2021:29 |
| Ödeshög | SARK/2021:26 |
| Östra Göinge | SARK/2021:39 |

Till förbundsstyrelsen

Sammanträdesplanering 2023 för förbundsfullmäktige och förbundsstyrelsen

Dnr SARK/2022:185

Förslag till förbundsstyrelsebeslut

1. Följande datum och tider ska förbundsstyrelsen ha sammanträde under 2023
 - 3 mars
 - 2 juni
 - 6 oktober
 - 1 december
2. Förbundsstyrelsen föreslår förbundsfullmäktige besluta att fastställa följande datum och tider för sammanträde med förbundsfullmäktige under 2023
 - 3 februari (konstituerande sammanträde)
 - 31 mars
 - 10 november
3. Samtliga sammanträden börjar kl 10.00. Sammanträdena kommer att genomföras på plats i Alvesta med möjlighet till digital medverkan under förutsättning av ordförandens beslut.

Sammanfattning

Datum och tider för sammanträden under 2023 för förbundsstyrelsen och förbundsfullmäktige behöver beslutas under hösten 2022.

Då ny mandatperiod börjar 2023 behöver förbundsfullmäktige ha ett konstituerande sammanträde i början på året då val till förbundsfullmäktiges presidium och övriga organ inom kommunalförbundet Sydarkivera väljs.

Förbundsstyrelsens beslut ska skickas till

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

Therese Jigsved
Förbundsjurist