

Förbundsfullmäktige**Tid:** Fredag, 2022-11-11, kl. 10:00Ledamöter kallas
Ersättare underrättas**Plats:** Alvesta och Zoom

Ärende	Föredragande	Anteckningar
1. Öppnande av fullmäktige		
2. Kungörelse		
3. Godkännande av dagordningen		
4. Utseende av justeringsperson		
5. Delårsrapport perioden jan-aug 2022		
6. Arkivcentrum		
7. Handlingsprogram 2023-2026		
8. Vingåker kommuns ansökan om inträde		
9. Sammanträdeskalender för styrelse och fullmäktige 2023		

Ort och datum

Börje Dovstad (L)
OrdförandeMats Porsklev
Sekreterare

Förbundsstyrelse

§ 19

Delårsrapport perioden jan-aug 2022

SARK/2021:50

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, akt

Till förbundsfullmäktige

Verksamhetsplan med budget, ekonomiska rapporter och bokslut 2022

Dnr SARK/2021:50

Förslag till fullmäktigebeslut

1. Förbundsfullmäktige fastställer delårsrapport för perioden januari till och med augusti 2022.

Sammanfattning

Tjänstemannaorganisationen har upprättat förslag till delårsrapport 2022 vilken fastställts av styrelsen 2022-10-07

Beslutsunderlag

Delårsrapport 2022

Målbilaga delårsrapport 2022

Styrelsens beslut 2022-10-07

Revisorernas uttalande

Sakkunniga revisorernas rapporter

Ärendet

Delårsrapport per den 2022-08-31 (perioden januari till och med augusti 2022) i enlighet med KL 11 KAP § 16 överlämnas till av styrelsen till fullmäktige.

Förbundsstyrelsens beslut ska skickas till

Förbundsmedlemmarna

Förbundets revisorer

Jörgen Nord
Ekonom

Förbundsfullmäktige

Revisorernas bedömning av delårsrapport

Vi av fullmäktige utsedda revisorer har uppdraget att bedöma om resultatet i delårsrapporten per 2022-08-31 är förenligt med de mål som fullmäktige beslutat. Revisorernas bedömning ska biläggas delårsrapporten inför fullmäktiges behandling av densamma.

Vår bedömning är baserad på en översiktlig granskning av delårsrapporten. Det innebär att granskningen har varit begränsad i omfattning, inriktad på övergripande analys och inte på detaljer i redovisningen. Granskningen har utförts enligt god redovisningssed i kommunal verksamhet. Granskningsresultatet framgår av bifogad granskningsrapport som utarbetas av PwC.

Bedömningen i delårsrapporten är att balanskravsresultatet kommer att uppfyllas.

- Revisorerna bedömer att delårsrapporten i allt väsentligt är upprättad i enlighet med lagens krav och god redovisningssed i övrigt.
- Revisorerna bedömer, utifrån delårsrapportens återrapportering, att det prognostiserade resultatet är förenligt med de finansiella mål som fullmäktige fastställt i budget 2022.
- Revisorerna bedömer, utifrån delårsrapportens återrapportering, att det prognostiserade resultatet delvis är förenligt med de mål som fullmäktige fastställt för verksamheten i budget 2022.

Alvesta den **18 oktober** 2022

Pål Wetterling
Av Karlskrona kommun
utsedd revisor

Kerstin Petersson
Av Tingsryds kommun
utsedd revisor

Ingela Frid
Av Östra Göinge
utsedd revisor

Bilaga: Granskningsrapport PwC delårsrapport 2022-08-31 samt granskning av God ekonomisk hushållning 2022-08-31

Deltagare

KOMMUNALFÖRBUNDET SYDARKIVERA 222000-3103 Sverige

Signerat med Svenskt BankID

2022-10-20 11:38:55 UTC

Namn returnerat från Svenskt BankID: KERSTIN PETERSSON

Datum

Kerstin Petersson
Förtroendevald revisor

Leveranskanal: E-post

Signerat med Svenskt BankID

2022-10-20 12:54:32 UTC

Namn returnerat från Svenskt BankID: PÅL WETTERLING

Datum

Pål Wetterling
Förtroendevald revisor

Leveranskanal: E-post

Signerat med Svenskt BankID

2022-10-18 07:20:26 UTC

Namn returnerat från Svenskt BankID: Eva Ingela Marie E Skoug Frid

Datum

Ingela Frid
Förtroendevald revisor

Leveranskanal: E-post

Granskning av delårsrapport 2022

Kommunalförbundet Sydarkivera

Rebecca Lindström

Stefana Preenja

Johannes Claesson

Inledning

Bakgrund

Fullmäktige ska behandla minst en delårsrapport per år. I samband med fullmäktiges behandling av delårsrapporten ska även revisorerna bedöma resultatet i delårsrapporten. Denna granskning utgör underlag för det utlåtande som revisorerna ska lämna till fullmäktige.

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

Revisionsobjekt är styrelsen som är ansvarig för delårsrapportens upprättande. Vårt ansvar är att granska delårsrapporten utifrån god sed.

Syfte och revisionsfrågor

Granskningen syftar till att ge revisorerna underlag för sin skriftliga bedömning om delårsrapporten har upprättats enligt lagens krav och god revisions sed.

Inriktning och omfattning

Granskningen av delårsrapporten omfattar:

- Översiktlig granskning av den finansiella delen¹ av delårsrapporten per 2022-08-31,
- Förvaltningsberättelsens innehåll,
- Drift och investeringsredovisning

Granskningen utgår från god revisions sed för kommuner och förbund i Sverige.

En översiktlig granskning består av att göra förfrågningar, i första hand till personer som är ansvariga för finansiella frågor och redovisningsfrågor, att utföra analytisk granskning och att vidta andra översiktliga granskningsåtgärder. En översiktlig granskning har en annan inriktning och en betydligt mindre omfattning jämfört med den inriktning och omfattning som en revision enligt ISA har. De granskningsåtgärder som vidtas vid en översiktlig granskning gör det inte möjligt för oss att skaffa oss en sådan säkerhet att vi blir medvetna om alla viktiga omständigheter som skulle kunna ha blivit identifierade om en revision utförts. Den uttalade slutsatsen grundad på en översiktlig granskning har därför inte den säkerhet som en uttalad slutsats grundad på en revision har.

Den granskade delårsrapporten fastställs av styrelsen 2022-10-06 och fullmäktige behandlar delårsrapporten 2022-11-10. Rapportens innehåll har sakgranskats av ekonomichef och redovisningschef.

¹Med den finansiella delen menar vi resultaträkning, balansräkning, noter och i förekommande fall kassaflödesanalys och sammanställda räkenskaper.

Granskningsresultat

Lagens krav och god redovisningssed

Granskning

Vi har utfört en översiktlig granskning av utfall och ställning i delårsrapportens resultaträkning, balansräkning och översiktliga beskrivningen av förbundets drift- och investeringsverksamhet. Det är styrelsen som har ansvaret för att upprätta och presentera denna delårsrapport i enlighet med lagen om kommunal bokföring och redovisning. Vårt ansvar är att uttala en slutsats grundat på vår översiktliga granskning.

Vid granskningen av förbundets delårsrapport har följande avvikelser noterats:

- Styrelsen har ej överlämnat rapporten inom lagstadgad tid till fullmäktige.
- Upplysning om att delårsperioden ändrats från 220101-220731 till 220101-220831 framgår ej av redovisningsprinciperna.

Slutsats

Grundat på vår översiktliga granskning har det inte kommit fram omständigheter som ger oss anledning att anse att delårsrapportens resultaträkning, balansräkning, den översiktliga beskrivningen av förbundets drift- och investeringsverksamhet samt noter, inte i allt väsentligt, är upprättat i enlighet med LKBR.

Den dag som framgår av min elektroniska signatur

Mattias Johansson

Auktoriserad revisor

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

Granskning av god ekonomisk hushållning 2022

Kommunalförbundet Sydarkivera

Rebecca Lindström

Stefana Preenja

Johannes Claesson

Sammanfattning

PwC har på uppdrag av förbundets förtroendevalda revisorer översiktligt granskat förbundets delårsrapport för perioden 2022-01-01 – 2022-08-31. Uppdraget ingår som en obligatorisk del av revisionsplanen för år 2022.

Med utgångspunkt från ställd revisionsfråga lämnas följande sammanfattande revisionella bedömning:

Revisionsfråga	Bedömning	
Är resultaten i delårsrapporten förenliga med de av fullmäktige fastställda målen för god ekonomisk hushållning, d.v.s. finns förutsättningar att målen kommer att uppnås?	Finansiellt mål	
	Ja	
	Verksamhetsmål	
	Delvis	

Innehållsförteckning

Sammanfattning	1
Inledning	3
Bakgrund	3
Syfte och revisionsfrågor	3
Revisionskriterier	3
Avgränsning	3
Granskningsresultat	4
God ekonomisk hushållning	4
Iakttagelser	4
Bedömning	4

Inledning

Bakgrund

Fullmäktige ska behandla minst en delårsrapport per år. I samband med fullmäktiges behandling av delårsrapporten ska även revisorerna bedöma resultatet i delårsrapporten. Denna granskning utgör underlag för det utlåtande som revisorerna ska lämna till fullmäktige.

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

Revisionsobjekt är styrelsen som är ansvarig för delårsrapportens upprättande.

Syfte och revisionsfrågor

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

Granskningen ska besvara följande revisionsfråga:

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

Revisionskriterier

Med revisionskriterier avses de bedömningsgrunder som bildar underlag för revisionens analyser och bedömningar. Följande kriterier används i granskningen:

- Kommunallag (KL)
- Fullmäktiges beslut avseende god ekonomisk hushållning

Avgränsning

Granskningen av delårsrapporten omfattar:

- Hur förbundet redovisar hur väl det prognostiserade resultatet är förenligt med målen för god ekonomisk hushållning (både finansiella och verksamhetsmässiga mål).

Metod

Granskningen genomförs enligt god revisionssed för kommuner, förbund och landsting.

Rapportens innehåll har sakgranskats av ekonomichef.

Granskningsresultat

God ekonomisk hushållning

lakttagelser

Mål

I delårsrapporten görs en avstämning mot årsprognosen avseende förbundets finansiella och verksamhetsmässiga mål som fastställts i budget 2022.

Förbundets samtliga 4 finansiella mål beräknas uppnås 2022.

Av redovisningen framgår att 4 av 7 verksamhetsmål bedöms uppfyllas utifrån lämnad prognos, 1 mål bedöms som delvis uppfyllt och 2 mål går ej att bedöma i delåret.

Bedömning

Utifrån genomförd översiktlig granskning av delårsrapportens återrapportering gör vi bedömningen att det prognostiserade resultatet är förenligt med de finansiella mål som fullmäktige fastställt i budget 2022.

Utifrån genomförd översiktlig granskning av delårsrapportens återrapportering gör vi bedömningen att det prognostiserade resultatet är delvis förenligt med de verksamhetsmål som fullmäktige fastställt i budget 2022.

2022-10-11

Rebecca Lindström

Stefana Preenja

Uppdragsledare

Granskningsansvarig

Denna rapport har upprättats av Öhrlings PricewaterhouseCoopers AB (org nr 556029-6740) (PwC) på uppdrag av Kommunalförbundet Sydarkivera enligt de villkor och under de förutsättningar som framgår av uppdragsavtal 2022. PwC ansvarar inte utan särskilt åtagande, gentemot annan som tar del av och förlitar sig på hela eller delar av denna rapport.



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.

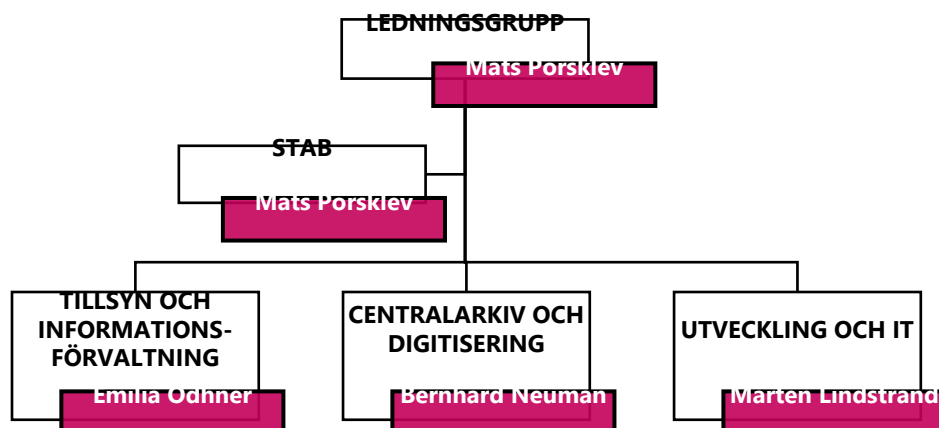
Förbundet bildades den 1 januari 2015 med en målsättning att skapa förutsättningar för en rationell och långsiktigt hållbar lösning för förbundsmedlemmarnas informationsförvaltning. I bastjänsterna ingår tillsyn, råd och stöd samt digitala arkivleveranser och digitalt slutarkiv. Utifrån förbundsmedlemmarnas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

- Erbjudna 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 leverantörsberoende, 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 beslutspektivet 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	-15 566	-16 443	-25 279	-28 177
Avskrivningar	3	-340	-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			
<u>Eget kapital</u>			
Eget kapital		16 646	13 532
-varav periodens/årets resultat		3 114	4 782
<u>Avsättningar</u>			
Pensioner	10	84	84
<u>Skulder</u>			
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*	-1 484	-1 315
	(Varav förbrukningsinventarier samt IT-utrustning)	(-339)	(-492)
	(Varav leasingkostnader)	(-123)	(-162)
	SUMMA KOSTNADER	-15 566	-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	-6	-7
	Räntekostnader	-3	-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 pensionskuld 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



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 dataskyddsbud 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*

Förbundsstyrelse

§ 20

Arkivcentrum

SARK/2019:275

Förbundsstyrelsens förslag till förbundsfullmäktige beslut.

1. Den indikativa hyreskostnaden för våralterantivet godkänns.
2. Verksamheten får i uppdrag att skriva kontrakt med Alvesta utvecklingsbolag.
3. Verksamheten får i uppdrag att skriva kontrakt intressenter.
4. Verksamheten får i uppdrag att påbörja försäljning av projektet för att finna fler intressenter.
5. Verksamheten får i uppdrag att återkomma med förslag på hur förbundsordningen ska uppdateras för att möjliggöra försäljning till kunder utanför medlemskretsen.
6. Beslutet villkoras av att förbundsmedlemmarna godkänner en uppdaterad förbundsordning som godkänner försäljning av anslutande tjänster till externa samverkanspartners.

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. Våralternativet från i våras utan några större skillnader. Ett stegvis införande av våralternativet samt det nya nedbantade höst förslaget. Samtliga förslag har budgeterats och kostnadsberäknats.

Utifrån de tre redovisade förslagen är våralternativet 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.

Yrkanden

Börje Dovstad (L): Avslag på förvaltningens förslag till byggnation av arkivcentrum.

Justerare

Utdragsbestyrkande

Förbundsstyrelse

Johan Svahnberg (M) med instämmande av Claes Jansson (MP): Bifall till förvaltningens förslag med följande tillägg:

Beslutet villkoras av att förbundsmedlemmarna godkänner en uppdaterad förbundsordning som godkänner försäljning av anslutande tjänster till externa samverkanspartners.

Propositionsordning

Ordföranden ställer Börje Dovstads (L) avslagsyrkande mot Johan Svahnbergs (M) m.fl. yrkande och finner att styrelsen beslutar enligt Johan Svahnbergs (M) yrkande.

Reservation

Börje Dovstad (L) reserverar sig till förmån för eget yrkande.

Förbundsstyrelsens beslut ska skickas till

Förbundsfullmäktige, akt

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	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

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	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

Förbundsstyrelse

§ 11

Arkivcentrum I Alvesta

SARK/2019:275 12.1.3

Förbundsstyrelsens beslut

1. Ärendet återremitteras till förbundschefen som får i uppdrag att plocka fram ytterligare ett förslag till Arkivcentrum där man storleksmässigt endast tar hänsyn till förbundsmedlemmarnas behov av hyllmeter.
2. En riskanalys av projektet ska redovisas för styrelsen.

Sammanfattning

Förvaltningen fick i uppdrag av Sydarkiveras Styrelse att arbeta fram ett förslag och inhämta indikativt hyresförslag till ett Arkivcentrum i Alvesta.

Alvesta utvecklingsbolag har lämna en indikativ hyra för byggande av Sydarkiveras Arkivcentrum. I första skedet kommer två skepp att byggas med en byggarea per skepp på ca 1000kvm. Skeppen kommer byggas i två plan med ett entresolplan på våning 2 vilket effektivt leder till tre våningar för att rymma analoga arkiv. Varige skepp kommer innehålla ca 25000hm liggande A4, 4000hm folio och ca 4000 lågor för liggande förvaring upp till A0.

Projektet har arbetats fram i nära samarbete mellan Alvesta utveckling AB, dess entreprenörer och Sydarkivera. Världsmarknadsläget har påverkat projektet och medför en högre hyreskostnad än tidigare beräknat.

Exempelvis har kostnaden för hyllorna på relativt kort tid ökat från 450kr/hm till 730kr/hm. Priset på betong och stål har ökat och medför en fördyrning på ca 20-30%.

Trots högre hyreskostnad beräknat hyllmeterpriset att vara oförändrat på 125kr/hm.

I takt med att projektet tagit mer form har bemanningstätheten setts över och ökat antal hyllmeter/medarbetare från 1600hm till 2000hm/ medarbetare samtidigt som kostnaden/ tjänst sänkts från 750 000kr till 700 000kr/tjänst.

Sammantaget har kostnaden till kommunerna kunnat sänkas med ca 10% utifrån tidigare redovisade siffror. Förklaringen till sänkningen är att fler antal hyllmeter kan skapas och därmed öka försäljningen av hyllmeter vilket medför att intäkterna ökar.

Förbundsstyrelse

Det indikativa hyresförslaget ligger på 11,3 miljoner kr årligen.

På sammanträdet yrkar Börje Dovstad (L) följande:

1)

att ärendet Arkivcentrum återremitteras för att förvaltningen ska arbeta fram ett förslag på ett Arkivcentrum:

-Som dimensioneras utifrån det behov av analogt arkiv som Sydarkiveras medlemmar genom bindande avtal avropar som anslutande tjänster

-Vars kostnader i sin helhet och från första dagen täcks av dessa medlemmars avgifter för anslutande tjänster

2)

Att bindande avtal för anslutande tjänster tecknas före dess att Sydarkivera tecknar hyresavtal med hyresvärd.

3)

Att det i avtalen om anslutande tjänst för analogt arkiv arbetas in att anslutande medlemmar bär hela den ekonomiska risk som ett analogt arkiv medför.

Yrkandet diskuteras på mötet och efter diskussion enas mötet om ordförandens förslag om att ärendet ska återremitteras enligt följande förslag:

1. Ärendet återremitteras till förbundschefen som får i uppdrag att plocka fram ytterligare ett förslag till Arkivcentrum där man storleksmässigt endast tar hänsyn till förbundsmedlemmarnas behov av hyllmeter.
2. En riskanalys av projektet ska redovisas för styrelsen.

Varvid Börje Dovstad (L) tar tillbaka sitt yrkande.

Beslutsunderlag

Redovisning av hyresförslag av Alvesta utvecklingsbolag från den 8 juni 2022.

Erbjudande till Sydarkivera om lokal i Alvesta från den 3 juni 2022.

Hemställan till Alvesta kommun om Arkivlokal från den 13 oktober 2021.

Avsiktsförklaring från Alvesta utvecklingsbolag från den 22 januari 2022.

Sammanträdesprotokoll från förbundsstyrelsen § 9 från den 1 oktober 2021.

Förbundsstyrelsens beslut ska skickas till

Akt, förbundschef, arkivchef.

Förbundsstyrelse

§ 21

Handlingsprogram 2023-2026

SARK/2022:108

Förbundsstyrelsens förslag till förbundsfullmäktige beslut.

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 förbundsregionen. 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
- Stödja digitalisering
 - Leda utveckling i öppna forum
 - Bygga arkivcentrum
 - Växa för att bli starkare

Justerare

Utdragsbestyrkande

Förbundsstyrelse

- Samarbeta digitalt och på plats

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.

Förbundsstyrelsens beslut ska skickas till

Förbundsfullmäktige, akt

Samtliga medlemmar och anslutande medlemmar. Revisorerna, Sydarkiveras webbplats

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

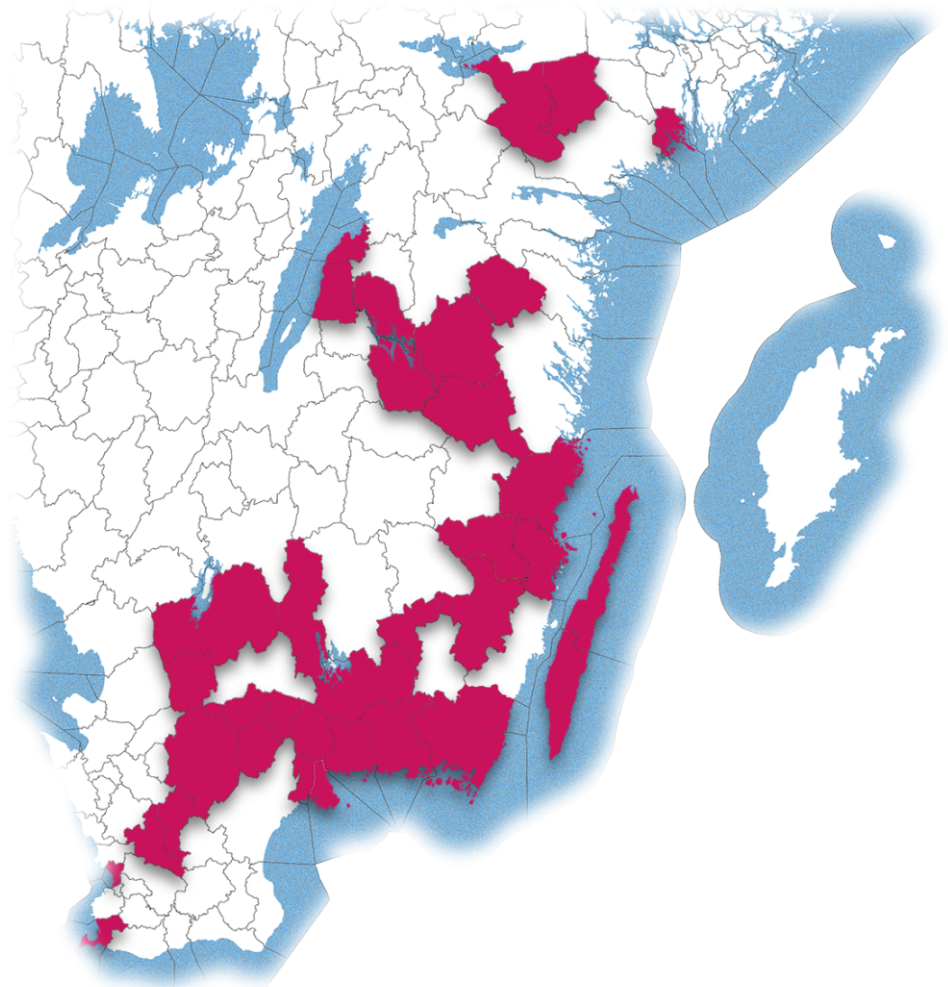


Handlingsprogram 2023–2026

Kommunalförbundet Sydarkivera

2022-09-30

SARK/2022:108



Innehåll

1 Sammanfattning.....	3
2 Inledning	4
2.1 Bakgrund.....	4
2.2 Om dokumentet.....	6
2.3 Avgränsningar.....	7
2.4 Versionshantering	7
3 Omvärldsanalys	9
3.1 Arkiv är information.....	9
3.2 Långsiktig hållbarhet och säkerhet	10
3.3 Standardisering.....	10
3.4 Gemensamma specifikationer.....	11
3.5 Stabila konstellationer och mogna lösningar	12
3.6 Inbyggd arkivering	12
4 Strategiska utvecklingslinjer	13
4.1 Förstärka och förbättra	13
4.2 Möta medlemmarna	14
4.3 Kommunera och förankra.....	15
4.4 Samarbeta digitalt och på plats	16
4.5 Stödja digitalisering	16
4.6 Leda utveckling i öppna forum.....	17
4.7 Bygga arkivcentrum	18
4.8 Växa för att bli starkare.....	19
5 Sydarkiveras utbud	19
5.1 Tjänstekatalog	20
5.2 Bastjänster	20
5.3 Anslutande tjänster	25
5.4 Tilläggstjänster.....	27
6 Nyttan för förbundsmedlemmarna	28
6.1 Effektivare arkivleveranser	28

6.2 Helt digitalt flöde	28
6.3 Kompetenshöjning	29
6.4 Kvalitetssäkring	31
6.5 Kvalitetskontroll	32
6.6 Tillgänglighet och sökbarhet.....	33
7 Samverkan	34
7.2 Förbundsmedlem.....	35
7.3 Forum för samverkan	38
8 Komplexitetsbedömning.....	39
8.1 Omgivningen	40
8.2 Uppdraget.....	41
8.3 Resurser och organisation.....	42
9 Riskhantering.....	43

1 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:

- Analog arkiv och hel arkivmyndighet
- Gemensamt dataskyddsombud
- 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.

2 Inledning

I inledningen finns bakgrund med beskrivning av beslut och aktiviteter som har lett fram till Sydarkiveras handlingsprogram 2023–2026. Inledningen beskriver syfte, mål och målgrupp när det gäller dokumentet.

2.1 Bakgrund

Bestämmelserna om Handlingsprogram finns i Sydarkiveras Förbundsordning punkt 3.5: "Handlingsprogrammet ska övergripande beskriva de strategiska målen för kommunalförbundets verksamhet. Handlingsprogrammet ska bland annat fastställa prioriteringsprinciper mellan förbundsmedlemmarna och för de förekommande verksamhetssystemen."

Förbundsordningen säger att det ska ske ett samråd med förbundsmedlemmarna. Samråd med förbundsmedlemmarna har skett genom referensgrupp utsedd av kontaktpersoner, i samband med verkstad på webben 2022-06-07, kontaktpersonsträff i Alvesta 2022-08-15 samt remiss till samtliga förbundsmedlemmar under september. Uppstart skedde i samband med Sydarkiveras visionsdag för förbundsstyrelsens ledamöter och ersättare 2022-03-18.

Syftet med Kommunalförbundet Sydarkivera beskrivs i Förbundsordningen 3 § Ändamål:

3.1 Kommunalförbundet ska i förbundsmedlemmarnas ställe fullgöra de skyldigheter enligt arkivlagen (Arkivlag 1990:782) och därtill anslutande författningar som förbundsmedlemmarna överlämnar till kommunalförbundet. Kommunalförbundet ska särskilt skapa och förvalta en digital bevarandeplattform för digital information för slutarkivering och förvalta överlämnad digital information, härefter kallat Uppdraget. Uppdraget ska fullgöras med iakttagande av vad som i kommunallagen (2016/17:171) stadgas om kommunalförbund med de ändringar och tillägg som framgår av denna förbundsordning.

Förbundet ska fullgöra myndighetsutövningssuppgifter enligt arkivlagen som överlämnas innefattande bland annat meddela riktlinjer och utöva tillsyn samt handhavande av slutarkiv för förbundsmedlemmarna i den omfattning som regleras i särskild ordning i medlemsorganisationens arkivreglemente.

Sydarkiveras bastjänster definieras i 3.2, 3.3, 3.4 och 3.7 vilket är utgångspunkten för beskrivning av uppdraget och paketering av tjänster.

De övergripande målen för förbundets verksamhet är beslutade av fullmäktige i verksamhetsplan och budget. Fullmäktigemålen har arbetats fram av förbundsstyrelsens målkommitté. Handlingsprogrammet för 2023–2026 beskriver den strategiska inriktningen för att realisera fullmäktigemålen.

Fullmäktiges mål med inriktning på verksamheten beslutade i budget 2022 är:

- Kundnöjdhet hos förbundsmedlemmarna som håller sig på nivå fyra i en femgradig skala. Med årliga medlemsundersökningar i samband med årsredovisning.
- Årligen utveckla verksamheten genom att nya leveranstyper införs successivt för mer kostnadseffektiva digitala arkivleveranser från förbundsmedlemmarnas verksamhetssystem till Sydarkiveras bevarandesystem som förvaltas fortlöpande.
- Sydarkiveras arkivsystem ska inom 5 år uppfylla minst 75% av kraven i internationella standarder inom området för e-arkivering.
- Genomföra årlig tillsyn per medlemsorganisation enligt beslutad tillsynsplan i syfte att öka medlemmarnas förståelse samt förbättrad hantering av allmänna handlingar.
- Erbjuder grundläggande utbildning och specialistutbildningar om arkiv och informationsförvaltning till förbundsmedlemmarna i syfte att öka medlemmarnas förståelse samt förbättrad hantering av allmänna handlingar.
- Anslutningsgraden ska öka över tid avseende anslutande tjänster.

Handlingsprogrammet för perioden 2023–2026 omfattar både bastjänster och anslutande tjänster. Underlag för beslut om att införa anslutande tjänster finns i följande ärenden:

- Anslutande tjänst - pappersarkiv SARK.2017.88
- Anslutande tjänst gemensamt dataskyddsbud SARK/2019:191
- Nytt koncept för utbildning SARK/2019:219

2016 beslutade förbundsfullmäktige om Sydarkiveras första handlingsprogram (SARK 2015:75). Därefter har handlingsprogrammet uppdaterats vid ett tillfälle. Handlingsprogrammet 2019–2022 togs fram av projektet Sydarkiveras utveckling 2018 som genomfördes tillsammans med förbundsmedlemmarna (SARK.2017.55). I projektet hanterades bland annat frågan om delad arkivmyndighet. I och med arkivutredningens betänkande (SOU 2019:58) har förbundet fått stöd i att det sätt att dela upp arkivmyndighetsansvaret som Sydarkivera tillämpar inom medlemskretsen är förenligt med intentionerna i arkivlagen.

Förutsättningarna för det nya handlingsprogrammet 2023–2026 är att det har tagits fram som en del av den löpande verksamheten. Det hade inte identifierats någon kritisk fråga, som

i grunden rör möjligheten att bedriva gemensam verksamhet i formen av ett kommunalförbund med gemensam arkivmyndighet, och som behövde utredas ingående. De etablerade forumen för samarbete både för Sydarkiveras politiker och för förbundsmedlemmarnas tjänstepersoner har använts för att samla in underlag och synpunkter.

Bastjänsterna - digitalt arkiv, gemensam arkivmyndighet, råd och stöd samt utbildning – har i grunden varit de samma från starten men verksamheten har byggts upp stegvis. Första etappen 2015–2016 startade med verksamhetsutveckling, bevarandeplanering och att etablera en gemensam arkivmyndighet. Den andra etappen 2017–2018 etablerades en grundläggande bevarandeplattform för att hantera långsiktigt digitalt bevarande av de arkivleveranser som förväntades under den kommande perioden. Den tredje etappen 2019–2020 påbörjades arbetet med att tillgängliggöra information ur medborgarperspektiv. Den fjärde etappen 2021–2022 fokuserade på förbättrat stöd till verksamheten ute hos förbundsmedlem.

2.2 Om dokumentet

Sydarkiveras handlingsprogram för perioden 2023–2026 är en övergripande strategisk plan som beskriver inriktning och förutsättningar för att uppfylla beslutade fullmäktigemål. Syftet är att det ska finnas en gemensam grund och förståelse för Sydarkiveras uppdrag och samverkan inom kommunalförbundet.

Den primära målgruppen för handlingsprogrammet är formellt utsedda kontaktpersoner hos förbundsmedlemmarna, som i sin tur har dialog och kommunicerar med kommundirektör/regiondirektör och kommunalråd/regionråd. Målgruppen hos Sydarkivera är ledamöter och ersättare i Sydarkiveras förbundsfullmäktige och förbundsstyrelse som ansvarar för förbundets verksamhet samt Sydarkiveras ledning och nyckelpersoner inom verksamheten.

Sekundär målgrupp är Sydarkiveras kontakter hos kommunala bolag, kommunalförbund och andra samverkansorganisationer inom förbundskretsen. Till den sekundära målgruppen hör även specialister inom informationsförvaltning hos förbundsmedlem samt ansvariga för de arkiv (e-arkiv och analoga arkiv) som finns ute i verksamheterna på förvaltningarna och bolagen.

För att vara förståeligt är dokumentet ingående och innehåller grunderna som målgrupperna behöver känna till. Dokumentet är skrivet för att det ska vara rimligtvis enkelt att ta till sig för

framför allt de primära målgrupperna. Det är också skrivet så att det kan kunna fungera som introduktion till nya kontaktpersoner, förtroendevalda eller personal hos Sydarkivera.

2.3 Avgränsningar

Förändringar avseende förbundets ändamål och organisering hanteras i samband med planerad uppdatering av förbundsordningen för Kommunalförbundet Sydarkivera. Förbundsordningen beslutas av både förbundsmedlemmarnas fullmäktige och Sydarkiveras fullmäktige. Handlingsprogrammet är ett strategidokument som utgår från ramarna i gällande förbundsordning.

Handlingsprogrammet innehåller inte ingående analyser av förbundsmedlemmarnas nuläge och behov. Detta hanteras framför allt i samband med tillsyn, utredningar av digitala arkivleveranser, i de olika forum och nätverksgrupper som erbjuds samt analys av de utvärderingar som genomförs.

Eventuella förändringar av Sydarkiveras tillsynsverksamhet hanteras i samband med revideringen av den strategisk tillsynsplanen för period från 2023. Den strategiska tillsynsplanen ingår inte i handlingsprogrammet utan är ett styrdokument som antas av förbundsstyrelsen i sin roll som gemensam arkivmyndighet. Styrande dokument som rör urval för gallring och bevarande hanteras i särskild ordning.

Analyser, dokumentation och planering avseende Sydarkiveras bevarandeplattform hanteras i projektdokumentation och förvaltningsplaner.

Analyser, dokumentation och planering avseende Arkivcentrum hanteras i projektet.

2.4 Versionshantering

Version	Datum	Ändrad av	Kommentar
0.1	2022-05-23	Elin Jonsson	Första utkast, disposition
0.2	2022-07-27	Anki Heimonen och Elin Jonsson	Revidering efter insamlat underlag från referensgrupp och verkstad på webben.

Version	Datum	Ändrad av	Kommentar
0.3	2022-08-04	Karin Bredenberg och Elin Jonsson	Komplettering omvärldsanalys, strategiska utvecklingslinjer samt genomförbarhet.
0.4	2022-08-05	Elin Jonsson	Preliminärt utkast till referensgrupper för kommentarer.
0.5	2022-08-23	Mats Porsklev och Elin Jonsson	Utkast till referensgrupper efter genomgång av inkomna synpunkter och diskussion i Sydarkiveras ledningsteam 2022-08-22.
0.6	2022-09-02	Elin Jonsson, Emilia Bergvall Odhner, Angelica Skyllberg	Utkast efter genomgång av synpunkter från referensgrupp, korrektur samt kompletterande riskanalys av Sydarkiveras ledningsteam 2022-08-26.
0.7	2022-09-05	Elin Jonsson	Version för remiss till förbundsmedlemmar.
0.8	2022-09-30	Elin Jonsson	Version efter inkomna remissvar.

3 Omvärldsanalys

Ensam kommer inte vara stark var budskapet vid förbundets visionsdag 2022. Budskapet baserades på analys av trender som förväntas påverka kommuner och regioner i stort. Bilden bekräftas av det som händer inom arkiv och informationsförvaltning. Inom Europa är det ett starkt fokus på att dela och använda information och lösningar gemensamt. Genom att samarbeta, dela och återanvända blir det möjligt att både spara resurser och skapa nya möjligheter. Satsningarna på europainivå påverkar förbundsmedlemmarna både genom förändringar i lagstiftningen och krav på de tekniska lösningar som används för informationsförvaltning. Samtidigt som det är ett starkt fokus på säkerhet och dataskydd så finns det också krav på att dela och göra det möjligt att återanvända information och data från offentliga verksamheter.

3.1 Arkiv är information

Alla hanterar dagligen och stundligen stora mängder information och data. Det sker inte alltid medvetet utan är en del i det löpande arbetet och den teknik som används. Hantering av information och data ökar i takt med den digitala transformeringen. Den information och data som hanteras i processer och aktiviteter hos offentliga verksamheter bildar myndigheternas arkiv. Förbundsmedlemmarnas digitala information (e-arkiv) hanteras med hjälp av de olika informationshanteringssystem som används i verksamheterna. När informationen inte längre används direkt i verksamheten överförs e-arkiven till Sydarkivera för långtidsbevarande och för att säkerställa åtkomst även i framtiden.

Kommuner och regioner har genom Arkivlagen (1990:782) ett ansvar för att bevara information för insyn, förvaltning och forskning långt efter det att informationen inte längre behövs i verksamheterna. Det är i linje med internationella deklARATIONEN om arkiv, *Universal Declaration on Archives* (UDA) som beslutades av *International Council on Archives* den 10 november 2011 och antogs av UNESCO samma datum. Deklarationen slår fast att öppen tillgång till arkiv berikar vår kunskap om det mänskliga samhället, främjar demokrati och livskvalitet samt skyddar medborgarnas rättigheter (<https://www.ica.org>).

Den stora mängden information som processas i e-förvaltningen påverkar hur vi ser på och hanterar frågor om arkiv och informationsförvaltning. Integritetsfrågor och möjlighet att ta bort information å ena sidan. Att kunna samla in och säkerställa bevarande av viktig information å andra sidan. För kommunala verksamheter handlar det om att hantera gallring i enlighet med beslut och bevarande genom att flytta information till nya system eller till arkivmyndighet för långtidsbevarande och för att säkerställa åtkomst även i framtiden.

All den information och data som hanteras dagligen är inte värd att bevara för all framtid. Värdet av informationen varierar över tid beroende på vem som gör värderingen och vem som vill vidareutnyttja informationen. Digitala data kan återanvändas och analyseras på helt nya sätt jämfört med information bunden till papper. Det innebär att synen på vilken information som är värdefull att bevara för återanvändning, allmänhetens insyn och för forskningen förändras. Detta kommer att påverka gallringsråd till kommuner och regioner. Sydarkivera följer och bidrar till utvecklingen för att kunna fortsätta att ge förbundsmedlemmarna användbara råd kring bevarande och gallring.

3.2 Långsiktig hållbarhet och säkerhet

En förutsättning för att arkiven ska finnas kvar i framtiden är att bevarandet kan ske på ett hållbart sätt. Det finns stora utmaningar i vår tid när det gäller tillgång till resurser, klimat, pandemi och konflikter. Arkiven som bevarar information och data för forskning har en funktion att fylla för att lösa samtida och framtida utmaningar. För att kunna bevara information på lång sikt krävs samtidigt att det kan ske på ett hållbart sätt, så att inte kostnaderna blir större än värdet av tillgång till information och data över tid.

För att säkerställa att arkiv är hållbart finns det framför allt två aspekter som är i fokus:

- hållbarhet gällande resurser och miljö
- hållbarhet och stabilitet för de system som används

För miljöaspekten handlar det om att säkerställa energisnåla lösningar med liten miljöpåverkan som samtidigt säkerställer att informationen bevaras för all framtid. Behovet av resurssnål datalagring inom olika områden gör att det sker en snabb utveckling av nya sätt att lagra stora mängder data. Denna utveckling kan leda fram till nya lösningar som även kan användas för långtidsbevarande. För stabilitetsaspekten handlar det om öppen källkod som säkerställer att programvarorna som används för långsiktigt digitalt bevarande finns tillgängliga över tid och är möjliga att vidareutveckla utan beroende till enstaka leverantörer.

3.3 Standardisering

EU gör stora satsningar på ett digitalt och användarvänligt Europa genom standardisering på många olika områden för att på så sätt ta fram gemensamma sätt att lösa utmaningar som alla har. Ett exempel är att medborgare bara ska behöva lämna samma uppgift en gång (*Once Only*). Ett annat exempel är gemensam digital ingång (*Singel Digital Gateway, SDG*).

Dessa satsningar påverkar utveckling av olika programvaror och lösningar och hur informationshantering sker hos de myndigheter som verkar i Sverige och Europa.

Standardisering pågår inom många olika branscher och verksamhetsområden, inte minst på internationell nivå. Standardisering handlar i grunden om att komma fram till gemensamma sätt att lösa gemensamma utmaningar. När informationshantering standardiseras påverkar det systemutveckling och de lösningar som används och upphandlas av kommuner, regioner och övriga organisationer inom förbundskretsen. En allt högre grad av standardisering och förmåga hos olika system att fungera tillsammans och dela information är förväntad. Detta är en utveckling som drivs på av framför allt de europeiska satsningarna.

3.4 Gemensamma specifikationer

Gemensamma format för att beskriva och överföra data är en central del i infrastrukturen för ett säkert informationsutbyte mellan system och för långsiktigt bevarande. Genom att specificera användning av standarder blir det enklare att utveckla lösningar för att flytta information, mellan olika system eller till arkivmyndighet för långtidsbevarande. För att kunna lagra och flytta information på ett effektivt och hållbart sätt behövs gemensamma överföringsformat. Det finns redan ett flertal europeiska specifikationer fria att använda vid informationsutbyte. Där en av nyckelspelarna är E-ARK specifikationerna som accepteras och tas fram gemensamt i hela i Europa. Det är förväntat att programvaruleverantörerna i Europa kommer att fortsätta att implementera specifikationerna.

Riksarkivets FGS-funktion har 2014–2021 hållit samman arbetet i Sverige med Förvaltnings-gemensamma specifikationer FGS (<https://www.riksarkivet.se/fgs-earkiv>). Sydarkivera har bevakat satsningen och även varit delaktiga i framtagande av nya FGS:er. Riksarkivet kommer inte att fortsätta förvalta FGS:er på samma sätt som tidigare. För användning av mer uppdaterade specifikationer för informationsutbyte och arkivering hänvisar Riksarkivet till det arbete som skett på EU-nivå. Det europeiska byggnadsblocket för e-arkivering har 2018–2021 hållit samman det europeiska arbetet med gemensamma specifikationer, ett arbete där Sydarkivera har varit med och bidragit. En fortsatt satsning från EU har som etappmål att etablera en utökad tjänst för att förvalta E-ARK-specifikationer och verktyg för kontroll av formaten. Det är ännu inte klart hur mottagandet kommer att bli i Sverige och vilken roll DIGG (Myndigheten för digital förvaltning) och Riksarkivet kommer att spela. Sydarkivera använder, och kommer att fortsätta införa, relevanta E-ARK specifikationer för den utökade bevarandeplattformen.

3.5 Stabila konstellationer och mogna lösningar

För att stärka stabiliteten och upprätthålla förmågan att förvalta arkiv för framtiden behövs tillgång till kunskaper och kompetenser. Det sker genom olika samarbeten och satsningar på lokal nivå, nationellt och i de internationella grupperingarna som finns inom arkiv och digitalt bevarande. Det som händer nu är att grupperingarna på internationell nivå börjar samarbeta och att olika samsarbetskonstellationer stabiliseras. Det dyker samtidigt upp nya samarbeten och initiativ som inte har kännedom om de etablerade satsningarna och gemensamma resurserna som finns. Genom de stabila samverkansgrupperna finns förutsättningar för att även fånga upp dessa nya initiativ och utvecklingen går mot mer och fler stabila samarbeten.

Olika professioner börjar hitta ett gemensamt språk och sätt att samarbeta. Arkivarierna är inte längre ensamma utan samarbetar med andra informationsspecialister och tekniker. Det är flera olika professioner som deltar i gemensamma samarbeten och initiativ och på så sätt skapas en fungerade framtid.

De verktyg och metoder som tagits fram av olika samverkansprojekt, kulturarvsinstitutioner eller universitet har börjat att bli stabila och används i praktiken runt om i världen. Det finns etablerade sätt att återanvända framtagna lösningar och samarbeta kring vidareutveckling. Mycket av den kod som utvecklas i öppna forum är även öppen att vidareanvändas av utvecklare och leverantörer av kommersiella lösningar och tjänster. Det gäller inte minst de satsningar som sker inom EU.

3.6 Inbyggd arkivering

Inbyggd arkivering (*archiving by design*) är ett område som de europeiska nationalarkiven arbetar med och prioriterar. Prioriteringen är i första läget att säkerställa att den information som ska sparas för framtiden kan samlas in, hanteras och tillgängliggöras med hjälp av de olika verksamhetssystem eller lösningar som används av respektive verksamhet. I nästa läge kommer överföring av information och data för långtidsbevarande hos arkivmyndigheterna.

Redan nu har allt fler verksamhetssystem på marknaden inbyggda funktioner för att hantera arkiveringsuttag i öppna format för överföring till arkivmyndighet. Arkivering är en alltmer naturlig del i utvecklingen av produkter och lösningar. Detta för med sig att det byggs upp kompetens hos systemleverantörerna med tillhörande support och utbildning för arkiveringsfunktionerna.

De flesta leverantörer av ärende- och dokumenthanteringssystem och mellanarkiv har byggt in stöd för exporter i FGS-format, enligt de Förvaltningsgemensamma Specifikationer som beslutats av Riksarkivet. Funktionerna behöver vidareutvecklas och anpassas till uppdaterade specifikationer, men att ett stöd har införts är en viktig förutsättning för att komma i gång med löpande digitala arkivleveranser.

I Sverige är det DIGG som har utsetts att vara mottagare för de standarder som tas fram på EU-nivå och att vara navet i arbetet med införande. DIGG har även i uppdrag att hantera grunddata som är ett samarbete med Sveriges statliga myndigheter. Dessa satsningar påverkar kommunerna framför allt genom att de lösningar som utvecklas för att hantera inrapportering av data används av kommunerna. Denna utveckling är gynnsam även för utveckling av funktioner och format som har med digitalt bevarande att göra.

Nya metoder och tekniker för att automatisera och använda information och data på nya sätt där artificiell intelligens AI och beslutsrobotar är några exempel kommer att leda till att informationshanteringen förenklas och överföringar till arkivmyndigheten kan strömlinjeformas än mer.

Det ökade fokuset på säkerhet och kontroll över information gör att tendensen till att använda stora leverantörer och internationella produkter och lösningar får konkurrens av europeiska eller nationella tjänster med fokus på dataskydd, säkerhet och kontroll över information.

4 Strategiska utvecklingslinjer

Med utgångspunkt från förbundsstyrelsens visionsarbete, genomförd omvärldsanalys och förbundsmedlemmarnas behov har strategiska utvecklingslinjer identifierats för verksamheten 2023–2026. Förbundsmedlemmarnas behov har fångats upp i samband med genomförda aktiviteter inom ramen för framtagande av handlingsprogrammet samt analys av genomförda utvärderingar från perioden 2019–2021.

4.1 Förstärka och förbättra

Sydarkivera har från starten 2015 varit under utveckling och tillväxt, både sett till antalet förbundsmedlemmar och utbudet av tjänster. De anslutande tjänsterna Analoga arkiv och Gemensamt dataskyddsombud har införts och varit under stark framväxt.

Den kommande perioden 2023–2026 fokuserar förbundet på att förstärka och förbättra de befintliga tjänsterna, både bastjänster och anslutande tjänster. Förbundets nuvarande utbud ska konkretiseras och förtydligas. Det innebär framför allt att avgränsa, definiera, förfina och vidareutveckla tjänsterna för att de ska bli mer användbara, transparenta och effektiva. Gränsdragningarna mellan förbundsmedlemmarnas arkivansvar och Sydarkiveras uppdrag och ansvar behöver kommuniceras, förankras och eventuellt preciseras ytterligare. Först därefter finns förutsättningar för förbundets ledning och förbundsmedlemmarna att ta ställning till vad som behöver förändras och göras annorlunda.

En översyn av Sydarkiveras förbundsordning aktualiseras genom en granskning som Sydarkiveras revisorer genomförde 2021 och som rekommenderar en översyn av förbundsordning med fokus på avsnittet ekonomi/budget samt att formerna för samverkan på politisk nivå dokumenteras. Förbundsordningen behöver uppdateras både till följd av förändringar i lagstiftningen och de praktiska erfarenheterna av att arbeta tillsammans inom förbundet. Förändringar i förbundsordningen beslutas både av Sydarkiveras förbundsfullmäktige och av samtliga förbundsmedlemmars fullmäktige. En arbetsgrupp formeras för att ta fram nytt förslag till förbundsordning. Övriga styrande dokument behöver uppdateras i takt med de förändringar som genomförs.

4.2 Möta medlemmarna

Sydarkivera består av ett stort antal förbundsmedlemmar med starkt varierande förutsättningar för att hantera arkivfrågor, administrativa frågor i stort och de utmaningar som digitaliseringen för med sig. En del förbundsmedlemmar har fått grunderna på plats när det gäller arkiv och informationsförvaltning och behöver komma vidare. Samtidigt behöver nya förbundsmedlemmar och nyanställd personal hos befintliga förbundsmedlemmar fångas upp. De kommunala bolagen, kommunalförbunden och övriga samverkansorganisationer inom förbundskretsen behöver särskilt beaktas i det kommande arbetet i samarbete med förbundsmedlemmarnas utsedda kontaktpersoner. Sydarkivera behöver möta förbundsmedlemmar och organisationerna inom förbundskretsen på den nivå var och en befinner sig för att bidra till att skapa förutsättningar för förbättringar. Tjänsterna behöver fungera för de varierande situationer som förbundsmedlemmarna befinner sig i.

Förbundsmedlemmarna behöver i sin tur ta till sig det utbildningsutbud och delta i de forum som finns för erfarenhetsutbyte för att kunna använda Sydarkiveras tjänster inom digitalt arkiv. Ännu en förutsättning är att förbundsmedlemmarna tar höjd för arkiv och informationsförvaltning i sina egna strategiska beslut och planering. Exempel på områden där förbundsmedlem behöver genomföra satsningar:

- Resurser för att uppdatera och införa informationshanteringsplaner,
- Vidareutbilda personal när det gäller användning av system, programvaror och de tekniska lösningar som används.
- Vidareutbildning av personal för att kunna hantera den systemförvaltning som behövs för de system, programvaror och de tekniska lösningar som används.
- Ta höjd för de kompetensbehov som e-förvaltningen och den digitala transformationen kräver i samband med rekryteringar.
- Med Sydarkivera som bollplank ställa krav på stöd för inbyggd arkivering och möjlighet till arkiveringsuttag i samband med upphandling.
- Säkerställa resurser och kompetens för att hantera informationsöverföring till nya system i samband med upphandling och införande.
- Avsätta resurser för att hantera registervård, gallring och arkiveringsuttag med stöd av de systemstöd som används.
- Göra det möjligt för berörda systemförvaltare och tekniker att delta på Sydarkiveras utbildningar, verkstäder och arbetsmöten för att förbereda och slutföra digitala arkivleveranser.

För att långsiktigt jämna ut förutsättningarna när det gäller arkivering, informationsförvaltning och digitalt bevarande så behöver Sydarkivera tillsammans med förbundsmedlemmarna belysa och analysera vilka faktorer det är som är avgörande för hur olika tjänster används, men även vad som kan underlätta för förbundsmedlemmarna att ta till sig Sydarkiveras utbud av tjänster.

4.3 Kommunicera och förankra

För att förankra och skapa medvetenhet om Sydarkiveras utbud och ansvarsfördelningen mellan Sydarkivera och förbundsmedlemmarna är information och kommunikation grundläggande. Information om förändringar och det som sker behöver nå ut till varierande mottagare. Viktiga kanaler för kommunikation är Sydarkiveras externa webbplats, nyhetsbrev och samarbetsplats på webben. Sydarkivera kommer att introducera en ny samarbetsplats på webben. Bakgrunden är ett behov att anpassa samarbetsplatsen till dataskyddslagstiftningen. Under perioden kommer denna nya samarbetsplats att ersätta tidigare samarbetsgrupper på webben. För att bli relevanta behöver de olika kanalerna hållas uppdaterade och också nå ut till förbundsmedlemmar, kommunala bolag, kommunalförbund och samordningsförbund.

Det finns utmaningar när det gäller att nå ut till de olika organisationerna i förbundskretsen och de olika verksamheterna. Det handlar om hur Sydarkivera kommunicerar och administrerar olika forum för dialog men inte minst om hur förbundsmedlemmarna tar emot

information och förmedlar vidare internt. Samverkan sker med förbundsmedlemmarnas utsedda kontaktpersoner för att nå ut till verksamheterna.

4.4 Samarbeta digitalt och på plats

Sydarkivera och förbundsmedlemmarna har tagit ett stort kliv från fysiskt till digitalt. Före pandemin skedde tillsyn, utbildning och rådgivning huvudsakligen genom fysiska möten på plats. Därefter har tillsyn, utbildning och rådgivning skett med hjälp av digitala verktyg och tjänster. Detta har lett till ett minskat beroende till geografiska avstånd och också ett större deltagande och högre nöjdhet med tjänsterna. Sydarkivera fortsätter att använda digitala tjänster och kommunikationskanaler för daglig kontakt med förbundsmedlemmarna. De digitala verktygen för att stödja samverkan inom förbundet uppdateras för att bli säkrare och mer användarvänliga.

Samtidigt finns en önskan och ett behov om att fördjupade kontakter även i fortsättningen sker på plats hos förbundsmedlem eller hos Sydarkivera. Förbundsmedlem och Sydarkivera bestämmer gemensamt vilken mötesvariant som är mest ändamålsenlig. Det kan vara aktuellt att träffas på plats när det krävs fördjupade diskussioner för att dialogen ska fungera så bra som möjligt.

4.5 Stödja digitalisering

Sydarkiveras förbundsmedlemmar är mitt uppe i omfattande förändringar till följd av den digitalisering som pågår. Det är omfattande förändringar i lagstiftningen som genomförs för att stödja den digitala transformeringen. Det påverkar allt från hur vi arbetar och vilken kompetens som krävs av personalen till vad som krävs av de tekniska stödsystem som används.

Förbundsmedlemmarna befinner sig i olika stadier på vägen från en i huvudsak analog arkivhantering till en e-förvaltning med digitalt långtidsbevarande hos Sydarkivera, en digital transformation. Analoga rutiner fasas ut successivt och ersätts i allt högre grad av digitaliserade processer och systemstöd. Behovet som finns är framför allt stöd när det gäller den digitala informationshanteringen. Många av de lösningar som används i verksamheterna för ärende- och dokumenthantering, administration eller verksamhetsstöd stödjer redan det verksamhetsnära e-arkivet med säker hantering av information och möjlighet till uttag för överföring till Sydarkivera för långsiktigt digitalt bevarande.

Att säkra upp befintliga lösningar tar tid och resurser i anspråk från förbundsmedlem, varför det behövs beslut och förankring internt hos förbundsmedlem för att göra jobbet och följa

upp att förändringar genomförs och får avsedd effekt. Slutarkivering hos Sydarkivera är inte i sig en förutsättning för att sluta skriva ut på papper för långtidsbevarande men kan vara en del i den digitala transformationen. Första steget för förbundsmedlemmarna är att se till att de olika ärende- och dokumenthanteringssystem, administrativa system och verksamhetssystem är säkra och ändamålsenliga så långt det går. Förbundsmedlem behöver i detta sammanhang identifiera behov av förändringar. Vissa förändringar kan endast ske genom att upphandla nya system eller lösningar. Sydarkiveras framtagna koncept med checklistor och utbildning "Få ordning på e-arkivet" stödjer förbundsmedlemmarna och kan vidareutvecklas i samarbete med de förbundsmedlemmar som vill arbeta vidare med sin digitala transformation och digitala informationsförvaltning. Förbundsmedlemmarna kommer även under den kommande perioden behöva rådgivning när det gäller hantering av digitalt signerade dokument, ersättningskanning och gallring i systemen som används.

4.6 Leda utveckling i öppna forum

Sydarkivera fortsätter att medverka till och leda utveckling för att vara spets inom digitalt bevarande. Fokuset är framför allt på standarder och specifikationer för informationsöverföring. Att det finns tillgång till specialister i förbundet gör att Sydarkivera kan stödja förbundsmedlemmarna i dialogen med systemleverantörerna när det gäller långsiktig informationsförvaltning och uttag för långtidsbevarande. Öppna utbytesformat och specifikationer underlättar i praktiken dialogen med systemleverantörer när det handlar om krav på lösningar för att hantera uttag för långtidsbevarande.

Sydarkivera arbetar vidare med den ursprungliga strategin som innebär att förbundet baserar sin bevarandeplattform på öppen källkod. Fördelarna med öppen källkod överväger riskerna när det gäller långsiktigt digitalt bevarande. Det handlar om transparensen som finns och att det går att få full insyn i koden samt dess utveckling. När den typ av programvaror och verktyg som används är baserad på öppen källkod blir det ett med minskat beroende till enstaka leverantörer och utvecklare. Förutom bevarandeplattformen så är det verktyg för att paketera och kontrollera digitala arkivleveranser inför överföring som berörs.

[Markerad text nedan är flyttad från tidigare avsnitt 7.4 Extern samverkan]

För att säkerställa metodutveckling och kvalitet i Sydarkiveras tjänster är extern samverkan en viktig nyckelfaktor. Förbundet fortsätter och fördjupar de nationella och internationella samarbeten som har byggts upp och som förbundet deltar i för att tillgodogöra sig de nya landvinningar som görs inom området digitalt bevarande och överföringsformat. Genom att vara en del i de satsningar som finns framför allt internationellt får Sydarkivera direkt tillgång

till kunskap, specifikationer och verktyg som behöves för att hantera digitala arkivleveranser och den gemensamma bevarandeplattformen.

Sydarkivera deltar i ett antal arbetsgrupper som arbetar med standarder och specifikationer inom digitalt bevarande. Arbetsgrupperna förvaltar gemensamma format för bevarandeinformation (händelser som påverkar bevarande), paketstruktur för att fixera och dokumentera ingående filer, samt arkivinformaton för att beskriva och kunna söka i arkiv. På europeisk nivå deltar Sydarkivera i en arbetsgrupp som förvaltar specifikationer för dessa format. Arbetsgruppen förvaltar även specifikationer för överföring av olika typer av innehåll som ärende- och dokumenthantering, e-hälsa eller geografisk information. Specifikationerna kommer från den europeiska satsningen E-ARK med projekt och införande i olika etapper. Arbetsgruppen för specifikationerna heter *Digital Information LifeCycle Interoperability Standards Board* (DILCIS Board). Sydarkivera medverkar med ledning och expertis gällande överföringsformat för information. Deltagandet innebär att resultatet kan kommuniceras direkt till förbundsmedlemmarna och deras systemleverantörer. Det ger förbättrade förutsättningar för att överföringsformaten och specifikationerna kan implementeras på ett välfungerande sätt i de lösningar som används av förbundsmedlemmarna.

Sydarkivera är medlem i *Open preservation foundation*, OPF, som hanterar förvaltning och utveckling av programvaror, tjänster och utbildningar kring digitalt bevarande. Som medlemmar deltar Sydarkivera aktivt i workshops och informationsträffar gällande bland annat arkiveringsformat och dess beständighet.

Sydarkivera deltar som medverkande i seminarier och workshops arrangerade av DIGG, Riksarkivet och övriga myndigheter med sektorsansvar. Det är för att kunna följa vad som händer nationellt och föra informationen vidare till förbundsmedlemmarna. Sydarkivera deltar och medverkar i de nationella arkivföreningarna för erfarenhetsutbyte och dela kunskaper med andra arkivinstitutioner och sektorer. Erfarenhetsutbyte sker även med andra arkivorganisationer och samverkansinitiativ som SkånEarkiv, Enskilda e-arkivet och liknande.

4.7 Bygga arkivcentrum

Den större satsning som planeras under perioden är att bygga ett gemensamt arkivcentrum. Satsningen innebär att de analoga arkiv som överlämnats till Sydarkivera för förvaltning och långsiktigt bevarande flyttas från medlemmarnas centralarkiv till det gemensamma arkivcentrumet. Den preliminära målsättningen är att fysiska arkiv ska kunna flyttas in från och med år 2025. Inflödet av analoga arkiv kommer på sikt att minska till följd av den digitalisering som sker hos förbundsmedlemmarna och att alltmer slutarkivering sker digitalt.

Det innebär att de analoga arkiven så småningom kommer att nå en platå och verksamhetens inriktning alltmer övergår till tillgängliggörande och vidareanvändning. Det har varit flera omtag när det gäller satsningen på arkivcentrum. Politiska beslut samt tidplan och övergripande planering förväntas att vara på plats vid periodens början.

4.8 Växa för att bli starkare

Sydarkivera har inte sedan 2017 aktivt sökt nya medlemmar. Dessförinnan fanns en strävan att kompensera för de två förbundsmedlemmar som utträdde från förbundet. Det kommer inte att vara en prioritering att förbundet växer med nya förbundsmedlemmar. Sydarkivera ska endast växa om det innebär en förstärkning och ett mervärde för befintliga medlemmar.

Att förbundet utökas med fler medlemmar är en styrka, men anslutning av nya medlemmar är inte ett självändamål och sker inte på bekostnad av de nuvarande medlemmarna. Nya medlemmar ska föra med sig en vinst för de nuvarande medlemmarna, till exempel i form av minskade kostnader för förbundet som helhet eller tillförande av resurser eller kompetenser som kan vara till nytta för hela förbundet.

Sydarkiveras förbundsfullmäktige godkänner nya förbundsmedlemmar och det finns en väl utarbetad process för att ansluta nya förbundsmedlemmar utan att det påverkar befintliga medlemmar. Två nya förbundsmedlemmar ansluter vid periodens början. Det pågår flera utredningar om e-arkiv inom förbundets geografiska område, det vill säga kommuner som angränsar till eller har ett nära samarbete med befintliga förbundsmedlemmar, men det är i dagsläget inte möjligt att bedöma om det kan bli aktuellt med fler ansökningar om medlemskap under perioden.

5 Sydarkiveras utbud

Sydarkiveras tjänsteutbud kommer under handlingsprogrammets giltighetstid inte att förändras i stort. Det är inte aktuellt att omvandla delar av de nuvarande bastjänsterna till anslutande tjänster. Nuvarande anslutande tjänster ska inte heller bli bastjänster, eftersom det blir svårare för förbundsmedlemmar och kommande förbundsmedlemmar att välja Sydarkivera för samarbete kring arkiv och digitalt bevarande om bastjänsterna utökas till att även omfatta Analoga arkiv eller Gemensamt dataskyddsombud. Tjänster levereras i första hand till förbundsmedlemmar och organisationer som hör till förbundskretsen.

5.1 Tjänstekatalog

Sydarkiveras utbud beskrivs på övergripande nivå i handlingsprogrammet. Sydarkiveras tjänstekatalog publiceras via handboken på webben (Sydarkiveras Wiki). Tjänstekatalogen ger en mer detaljerad beskrivning av tjänsterna och uppdateras fortlöpande.

5.2 Bastjänster

Sydarkiveras bastjänster ingår i medlemsavgiften som förbundsmedlemmarna betalar. Utbudet är samma för samtliga förbundsmedlemmar. Utbudet planeras för att stödja förbundsmedlemmar med varierande förutsättningar.



5.2.1 Digitala arkiv

Digitala arkivleveranser är centralt i förbundets verksamhet och hanteras i samarbete mellan Sydarkivera och förbundsmedlemmarna. Sydarkivera samordnar arbetet och bidrar med kunskaper om arkiv och digitalt bevarande. Förbundsmedlem bidrar med kunskap om verksamhet och system, samt kontakter till leverantörer, konsulter och användarnätverk för de olika verksamhetssystemen. Förbundsmedlem hanterar arkiveringsuttag med stöd i de verksamhetssystem, eller av de konsulter som man har avtal med. Digital arkivering hos arkivmyndighet innebär att information plockas ut från sitt ursprungliga verksamhetssystem hos förbundsmedlem, paketeras och överförs till Sydarkivera. Sydarkivera ger förbundsmedlemmarna och övriga organisationer de instruktioner och den vägledning som behövs för att genomföra en arkivleverans. När det gäller äldre system som inte använts på länge och det inte finns någon support hanterar Sydarkivera även arkiveringsuttagen.

Utgångspunkten för att införa nya leveranstyper är förbundsstyrelsens inriktningsbeslut. Leveranstyp avser viss typ av information eller handling som kan slutarkiveras hos Sydarkivera, till exempel personakter och patientjournaler, ärende- och dokumenthantering och så vidare. Sydarkivera leder och samordnar utredning av nya leveranstyper. Införande av nya leveranstyper sker gemensamt för samtliga förbundsmedlemmar.

Sydarkivera har tagit fram en modell för samlad redovisning av de digitala arkivleveranserna. Redovisningen sker regelbundet till Sydarkiveras förbundsstyrelse och delas med förbundsmedlemmarna. Den utökade bevarandeplattform som införs kommer att innebära förbättrade möjligheter för att automatiserat sammanställa listor och statistik.

Sydarkivera ger råd i samband med upphandling av verksamhetssystem. Rådgivningen fokuserar på krav på funktioner och tjänster när det gäller arkiveringsuttag för överföring till Sydarkivera. Exempeluttag analyseras i samband med införande för att säkerställa att uttagsformatet fungerar för långtidsarkivering.

Sydarkivera förvaltar en gemensam bevarandeplattform för att hantera överlämnade digitala arkiv och säkerställer att dessa bevaras för framtiden. Bevarandeplattformen baseras huvudsakligen på öppna programvaror och kod som kommer från internationella samverkansprojekt och gemensamma satsningar. En utökad bevarandeplattform införs för att ge förbättrat stöd när det gäller överföring och mottagning av digitala arkivleveranser. Den utökade bevarandeplattformen innebär framför allt förbättrat stöd när det gäller:

För förbundsmedlem:

- Förbundsmedlems verktygslåda med programvaror för att stödja förberedelser och paketering av information för överföring.

För förbundsmedlem och Sydarkivera gemensamt:

- Rutiner, mallar, handledning och utbildning när det gäller rutinleveranser, det vill säga leveranstyper där det finns lösning framarbetad efter utredning.
- Systematiska kontroller med hjälp av olika verktyg och fördjupade kontroller via skärmdelning tillsammans med förbundsmedlem i samband med testleveranser och skarpa arkivleveranser.

För Sydarkivera:

- Förbättrat systemstöd med högre grad av systematisering och möjlighet till automatisering för inläsning av informationspaket till bevarandesystem som även stödjer bevarandeåtgärder som normalisering och validering.
- Succesivt införande av utlämnandesystem för olika informationstyper som stödjer hanteringen av utlämnande och tillgängliggör information.

Utbyggnaden av bevarandeplattformen säkerställer att det finns systemstöd på plats som stödjer långsiktigt digitalt bevarande av nya leveranstyper

Strategin och målbilden när det gäller digitala arkivleveranser baseras på att allt fler förbundsmedlemmar skaffar verksamhetssystem med inbyggt stöd för arkiveringsuttag samt att förbundsmedlemmarna kommer i fas med att avsluta ärende/akter och genomföra gallring i systemen. Två delar som är nyckelfaktorer när det gäller digital slutarkivering. Sydarkiveras stöd för att nå målbilden är utbildning, rådgivning samt att stödja förbundsmedlemmarna i samband med kontroll av om nya funktioner för arkiveringsuttag i de system man har eller införskaffar uppfyller ställda krav. De övergripande målen i budget och verksamhetsplan syftar till att följa upp så att förbundsmedlemmarna kommer i gång att slutarkivera de leveranstyper där det finns framtagna lösningar.

Förbundsmedlemmarna har som utgångspunkt ingen direkt åtkomst till den slutarkiverade informationen. Ansvar och ägarskap, inkluderande sekretessgränser, övergår till Sydarkivera i enlighet med Arkivlagens bestämmelser.

Viss överlämnad information utan sekretess, som arkiverade webbplatser, publiceras för direktåtkomst för förbundsmedlemmarna via Sydarkiveras externa portal. Åtkomsten sker genom en inloggning med ett tilldelat konto mot den externa portalen. Förbundsmedlemmarnas kommunikatörer erbjuds konto för inloggning för att kunna kontrollera insamlad webb. Andra intresserade hos förbundsmedlemmarna, men även forskare, kan ta del av den insamlade webben genom att beställa konto för inloggning.

5.2.2 Gemensam arkivmyndighet

Alla förbundsmedlemmar har utsett Sydarkivera till gemensam arkivmyndighet. Beslut om arkivmyndighet för nya förbundsmedlemmar sker i samband med anslutningsprocessen. Som gemensam arkivmyndighet har Sydarkivera två centrala uppdrag, nämligen att ansvara för överlämnade digitala arkiv och att utöva tillsyn över förbundsmedlemmarnas informationshantering och arkiv.

Sydarkivera ansvarar för att lämna ut handlingar från överlämnade e-arkiv och tar hand om både handläggning och sekretessprövning. Allmänheten och förbundsmedlemmarna kan vända sig direkt till Sydarkivera för att begära ut information.

Tillsyn och uppföljning av genomförd tillsyn är en central del i Sydarkiveras uppdrag som gemensam arkivmyndighet. Tillsyn är ett uppdrag som arkivmyndigheten har genom bestämmelser i arkivlagen. I enlighet med en av arkivmyndigheten beslutad strategisk tillsynsplan sker tillsyn årligen för samtliga förbundsmedlemmar. Tillsynen omfattar både den

digitala informationsförvaltningen (e-arkiven) och hanteringen av arkiv på papper och andra analoga medier. Tillsynerna ger en överblick och medvetenhet om hur det ligger till med informationshantering och arkiv hos förbundsmedlemmarna. De ger även viktig information om vilka behov som finns inom förbundskretsen. Svaren på frågorna som ställs gör det möjligt att jämföra hanteringen hos Sydarkiveras medlemmar. Skillnader och likheter ger underlag för att lära av varandra och hitta goda exempel. En ny strategisk tillsynsplan gäller under perioden och metoderna för arkivtillsyn och planering av åtgärder förfinas. Sydarkivera behöver ta fram en dokumenterad eller beslutad policy för gallring och bevarande.

Kvalitetskontroll genomförs fortlöpande genom planerad arkivtillsyn, händelsestyrd tillsyn och egenkontroll som förbundsmedlemmarna och övriga organisationer kan använda mellan de planerade tillsynstillfällena. Den planerade tillsynen redovisas för förbundsmedlem i form av åtgärdsrapporter. Samlad rapportering till förbundsstyrelsen sker en gång om året.

5.2.3 Råd och stöd

Varje myndighet, nämnd eller styrelse, ansvarar fullt ut för sin information fram till informationen överlämnas till Sydarkivera som gemensam arkivmyndighet. Informationen hanteras av förvaltningar och bolag i verksamheten med hjälp av de verksamhetssystem eller mellanarkiv (verksamhetsnära arkiv) som förbundsmedlemmarna och övriga organisationer inom förbundskretsen har valt att använda. För att stödja förbundsmedlemmarna erbjuder Sydarkivera rådgivning och forum för erfarenhetsutbyte.

Förbundsmedlemmarna har möjlighet att ställa frågor till Sydarkivera och boka in tider för arbetsmöten via webben. Sydarkivera erbjuder även gemensamma nätverksgrupper via webben och nätverksträffar för att utbyta erfarenheter och goda exempel för att tillsammans komma fram till fungerande gemensamma mallar och anvisningar. Kommuner och regioner bedriver omfattande verksamheter inom många olika områden. Totalt sett är det drygt 100 huvudprocesser identifierade i mallarna för VerKSAM Arkivredovisning, som används som stöd för att ta fram informationshanteringsplaner. Rådgivning och erfarenhetsutbyte sker inom olika nätverksgrupper som utgår från de kommunala verksamhetsområdena:

- Bygg, miljö och teknik
- Hälsa och socialt stöd
- Kommunledning (styrande och stödjande verksamheter)
- Kultur och fritid
- Skola och utbildning
- Trygghet och säkerhet

5.2.4 Utbildning

Sydarkivera erbjuder utbildningar för olika målgrupper, inriktningar och kunskapsnivåer. Utbildningarna anpassas löpande efter förbundsmedlemmars identifierade behov. Syftet är att ge deltagarna grundläggande kunskap om arkiv och informationsförvaltning. Det pedagogiska materialet arbetas fram i samarbete med förbundsmedlemmarna och baseras på exempel från verksamheterna. Utbildningar genomförs framför allt på webben via kommunikationsverktyg eller via olika former av e-lärande som informationsfilmer och interaktiva spel. Kunskaper och erfarenheter samlas i en gemensam kunskapsbank i form av handbok på webben (Sydarkiveras Wiki).

Konceptet med utbildningar vidareutvecklas för att ytterligare stärka kompetenshöjningen hos både förbundsmedlemmarna och Sydarkivera. Utbudet av utbildningar målgruppsanpassas ännu mer och det sker en stor satsning på e-lärande för att möta upp önskemålen om ett flexibelt lärande för kompetenshöjning. Samtidigt som det finns behov av fördjupning så finns det även behov av ännu mer grundläggande utbildningar inom Sydarkiveras ansvarsområde, arkiv och långsiktig informationsförvaltning.

Utbildningarna är en grundläggande förutsättning för förbundsmedlemmarna att på ett fungerande sätt delta i arbetet med digitala arkivleveranser, tillsyn, rådgivning och erfarenhetsutbyte. För att kunna ta del av utbildningsutbudet behöver förbundsmedlemmarna säkerställa att personalen har grundläggande kunskaper motsvarande introduktionsutbildning när det gäller att arbeta i offentlig sektor och inom kommunala eller regionala verksamheter.

5.2.5 Prioriteringsprinciper

Prioriteringsprinciperna är vägledande för hur prioritering ska ske mellan förbundsmedlemmarna och mellan de förekommande verksamhetssystemen som innehåller information som ska slutarkiveras. Prioriteringen sker i samråd med förbundsmedlemmar för att säkerställa att insatserna fördelas rättvist mellan förbundsmedlemmarna.

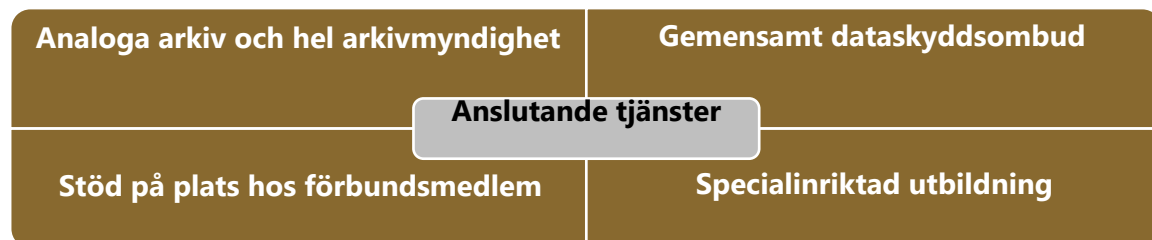
De fokusområden som definieras för tillsynen beaktas vid prioritering eftersom tillsynen ger kunskap om de behov och förutsättningar som finns inom de förekommande verksamhetsområdena.

Prioritering sker efter en sammanvägd bedömning av följande prioriteringsprinciper:

- Prioritera arkivleveranser med utgångspunkt från nytta för medborgare och förbundsmedlemmarnas behov.
- Beakta risk för oplanerad informationsförlust – inaktiva system, molntjänster som ska upphöra, beroende av fysiska lagringsmedier som riskerar nedbrytning eller att bli oläsbara av andra skäl.
- Beakta bestämmelser i lagstiftning som kräver löpande leveranser till arkiv eller där leveranser behöver genomföras för att upprätthålla dataskydd.
- Väga förbundsmedlemmarnas gemensamma behov mot intresset för forskningen.
- Värdera störst nytta för medborgare och/eller förbundsmedlemmar i förhållande till kostnad/tid.
- Beakta genomförbarhet, förutsättningar för att kunna hantera digital arkivering.

Prioriteringsprinciperna används framför allt på övergripande nivå för inriktningsbesluten i förbundsstyrelsen och i samband med uppstart av leveransutredningar för en informationstyp, typ av verksamhetssystem eller specifik produkt. Innan skarpa arkivleveranser kan ske behöver förbundsmedlemmar vara i fas med saker som till exempel att rensa akter, avsluta ärenden, registrera handlingar, genomföra beslutad gallring. Det innebär att det vid periodens början i princip är "först till kvarn" som gäller för de leveranstyper där lösningsförslag har tagits fram. Prioriteringsprinciperna behöver ses över på nytt när inflödet blir större.

5.3 Anslutande tjänster



Förbundsmedlem kan överlämna uppgifter till Sydarkivera som anslutande tjänst förutsatt att dessa ansluter till bastjänsterna och ligger inom ramen för kommunalförbundets ändamål. De anslutande tjänsterna regleras i särskilda avtal och ersätts med full kostnadstäckning (enligt självkostnadsprincipen).

Anslutande tjänster ska vara självfinansierande och inte dra resurser från förbundets bastjänster. Det är på förbundsmedlemmarnas begäran som Sydarkivera tillhandahåller anslutande tjänster. För att säkerställa finansiering och kvalitet i tjänsterna behöver behovet

vara identifierat hos tillräckligt många förbundsmedlemmar. Övergripande mål är att anslutningsgraden ska öka över tid avseende befintliga anslutande tjänster.

Nya anslutande tjänster utreds tillsammans med intresserade förbundsmedlemmar. För att säkerställa finansiering och kvalitet i tjänsterna behöver behovet vara identifierat hos tillräckligt många förbundsmedlemmar. Beslutsunderlag presenteras för förbundsstyrelsen innan nya anslutande tjänster lanseras. Sydarkivera har inte tagit slutgiltig ställning i frågan om Sydarkivera ska leverera tjänster till icke medlemmar och agera på den öppna marknaden. Med bakgrund av de frågor som inkommer till förvaltningen är detta en fråga som behöver hanteras.

5.3.1 Analoga arkiv och hel arkivmyndighet

Sydarkivera erbjuder möjligheten för förbundsmedlem att utöver bastjänsterna även uppdra åt Sydarkivera att ansvara för till arkivmyndighet överlämnade arkiv på papper eller andra analoga medier (hel arkivmyndighet). I den anslutande tjänsten ingår förvaltning av kommunarkiv/centralarkiv och långsiktigt bevarande av de handlingar på papper och andra analoga medier som överlämnats till arkivmyndighet.

Det är när handlingsprogrammet skrivs sju förbundsmedlemmar anslutna till tjänsten. Utvecklingen av tjänsten har i hög grad beroende till satsningen på gemensamt arkivcentrum,

5.3.2 Gemensamt dataskyddsombud

Sydarkivera erbjuder sina medlemskommuner att som anslutande tjänst ta del av verksamheten Gemensamt dataskyddsombud vilken utförs av ett team med kompetens inom juridik, IT och informationssäkerhet samt arkiv. Dataskyddsombudets primära uppgift är rådgivning i dataskyddslagstiftning och övervakning av efterlevnaden av dataskyddsförordningen.

Det är när handlingsprogrammet skrivs 33 organisationer är anslutna till tjänsten. Av dessa organisationer är 15 kommuner, fem kommunalförbund, elva kommunala bolag, en region och en stiftelse. Organisationer ansluter kontinuerligt och det förväntas att fler kommer att ansluta.

5.3.3 Stöd på plats hos förbundsmedlem

Förbundsmedlemmarnas förvaltningar har ibland särskilda behov av hjälp på plats. Det kan handla om till exempel punktinsatser för att ordna och förteckna närarkiv eller hjälp med informationshanteringsplaner. Det är möjligt att avtala om praktiskt stöd på plats hos förbundsmedlem som anslutande tjänst.

5.3.4 Specialinriktad utbildning

Sydarkivera erbjuder utbildningar på högre nivå som anslutande tjänst. Genom utbildningarna erbjuds kompetenshöjning för specialister inom arkiv, registratur, informationssäkerhet och dataskydd, både hos förbundsmedlemmarna och internt inom Sydarkiveras förvaltning. Dessa utbildningar är mer specialinriktade och fokuserar på specifika delar av offentlig förvaltning. Sydarkivera har beslutat att öppna upp delar av utbildningsutbudet för externa kunder för att göra det möjligt att erbjuda förbundsmedlemmar ett bredare utbildningsutbud riktat mot olika specialistfunktioner.

5.4 Tilläggstjänster

En förändring som skulle förenkla administrationen är att i samband med översyn av förbundsordningen återinföra tilläggstjänster. Tilläggstjänster ersätts med avgifter enligt av fullmäktige fastställd taxa och utförs i enlighet med de riktlinjer och regelverk som kommunalförbundet beslutar om för tilläggstjänsten. Skillnaden mot anslutande tjänster är att det inte behöver slutas ett avtal med varje förbundsmedlem. Detta kan bidra till att förenkla administration både för förbundsmedlem och för Sydarkivera. De anslutande tjänsterna På plats stöd och Specialinriktad utbildning kan omvandlas till tilläggstjänster.

6 Nyttan för förbundsmedlemmarna

Kommunalförbundet Sydarkivera gör som gemensam arkivmyndighet det möjligt att tillsammans hantera förändringar och utvecklingsinsatser till nytta för alla förbundsmedlemmar. En kunskapsbas har byggts upp gemensamt som gör det möjligt att i praktiken förstärka och förbättra utbudet. Sydarkivera deltar i internationella satsningar vilket gör det möjligt att hämta hem kunskap och verktyg till nytta både för förbundsmedlemmarna och för Sydarkivera. Informationshanteringsfrågor är av väsentlig betydelse för offentliga organisationer. Samverkan kan ge betydande kostnadsbesparingar, i jämförelse med motsvarande satsningar i en enskild kommun, och skjuter samtidigt till specialistkompetens.

6.1 Effektivare arkivleveranser

Förbundsmedlemmarnas systemleverantörer utvecklar verksamhetssystem med inbyggt stöd för arkiveringsuttag. Det leder till att arkiveringsuttag kan genomföras av förbundsmedlem på ett enklare, säkrare och mer effektivt sätt. Det kommer stegvis att innebära ett mindre omfattande arbete med förberedelser och efterarbete i samband med digitala arkivleveranser, både för förbundsmedlemmarna och för Sydarkivera. Om denna förändring börjar ge resultat under den kommande perioden så stämmer det överens med den förväntade tiden för att få till en förändring i enlighet med vad som beskrivits i tidigare handlingsprogram.

En förutsättning för denna förändring är att förbundsmedlemmarna ställer krav på att det ska finnas funktioner för arkiveringsuttag till de verksamhetssystem som upphandlas. Förbundsmedlemmarna behöver både grundläggande kunskaper och upphandlingsstöd på hemmaplan för att på ett fungerade sätt ta del av Sydarkiveras rådgivning och formulera upphandlingsunderlag som ger önskad effekt.

Att bli av med gammal information och gamla system för att få en bättre informations- och systemarkitektur tar tid. Det tar lång tid att utreda och ta fram lösningsförslag för de verksamhetssystem som från början inte stödjer arkiveringsuttag digitalt. Allra längst tid tar de gamla inaktiva systemen eftersom det ofta rör sig om ett tidsödande detektivarbete att genomföra slutarkivering.

6.2 Helt digitalt flöde

Det övergripande effektmålet är att förbundsmedlemmarnas information bevaras så att den är tillgänglig och användbar för all framtid. Genom att fortlöpande genomföra digitala arkivleveranser av den information som inte behövs i verksamheten kan förbundsmedlemmarna hålla ordning och reda i sina verksamhetssystem och databaser. Genom att successivt börja slutarkivera digitalt i stället för att skriva ut på papper frigörs tid för att fokusera på informationsförvaltningen i verksamheten och på kärnverksamheterna. Införande av digitalt arbetssätt är en förändring som behöver ske hos förbundsmedlemmarna, men Sydarkivera säkerställer att den digitala informationen kan bevaras utan att ta omvägen via utskrift på papper.

Inbyggt stöd för arkiveringsuttag och standardiserade uttagsformat innebär att även mottagning och inläsning i bevarandesystem kan systematiseras i högre grad. Det innebär

minskad manuell hantering och att tid frigörs för Sydarkivera att successivt anpassa bevarandeplattformen för nya leveranstyper.

Genom Sydarkivera finns tillgång till samlad specialistkompetens med stor bredd inom informationshantering. Det ger förutsättningar för kontinuitet och stärker framför allt små organisationer. Samarbetet mellan specialister hos Sydarkivera och specialister hos förbundsmedlemmarna gör det möjligt att bygga upp gemensam kunskap och tillgång till dokumentation för att säkerställa långsiktigt hållbar informationsförvaltning. Samverkan är en förutsättning för att tillsammans kunna följa vad som händer, vara med i utvecklingen och använda Sydarkivera som en gemensam kontaktyta mot externa intressenter och partners.

Ett helt digitalt flöde kommer att ta lång tid att genomföra fullt ut. Det finns tusentals programvaror och databaser hos förbundsmedlemmarna och övriga organisationer i förbundskretsen och det är långt ifrån alla som är öppna för att möjliggöra ett digitalt flöde av information. Det är framför allt i samband med upphandling som förbundsmedlemmarna och övriga organisationer inom förbundskretsen har möjlighet att påverka systemutveckling. Avtalen för centrala verksamhetsystem är vanligtvis långa, 7–10 år är inte ovanligt. Det tar också lång tid att komma överens om gemensamma utbytesformat och för systemleverantörerna att bygga in stöd i sina olika produkter och tjänster. Därför kommer omställningsarbetet att ta tid.

6.3 Kompetenshöjning

Förbundets och medlemmarnas gemensamma arbete har börjat ge de effekter som har varit målsättningen enligt tidigare handlingsprogram. Det har skett en kompetenshöjning inom arkiv och informationsförvaltning hos förbundsmedlemmarna, vilket visar sig i samband med tillsyn, rådgivning och digitala arkivleveranser.

Samverkan innebär goda förutsättningar för kunskapsspridning, målgruppsanpassning och ett bredare utbud av utbildningar. Genom att även kunna erbjuda olika former av e-lärande blir det möjligt att även anpassa utbildningar för olika förutsättningar när det gäller lärande, språk och funktionsvariationer. Kompetenshöjning blir möjlig även för specialister inom arkiv, registratur och dataskydd, både hos förbundsmedlemmarna och Sydarkiveras förvaltning. Den gemensamma organisationen ger kontaktytor mot externa intressenter och partners och möjlighet att tillsammans bevaka juridisk och teknisk utveckling.

Kompetenshöjning är ett delat ansvar. Medlemmarna har ett eget ansvar att se till att nyckelroller som till exempel registratorer, nämndsekreterare och arkivarier får tillgång till rätt

stöd och kompetenshöjning för att kunna genomföra sitt arbete och använda Sydarkiveras tjänster. För att det ska vara möjligt behöver medlemmarna veta vilka krav och förväntningar som ställs på berörd personal. Sydarkiveras grundutbildningar skapar förutsättningar för en grundläggande kompetens inom området. Sydarkivera har ett ansvar att erbjuda relevanta och målgruppsanpassade utbildningar som fungerar i praktiken. Förändringar i utbildningsutbudet sker genom att fånga upp de behov som framkommer i samband med tillsyn, utvärderingar och övriga kontakter med förbundsmedlemmarna.

En väl inarbetad och till viss del lokalt anpassad anslutningsprocess där kompetenshöjande åtgärder påbörjas tidigt i processen har lett fram till att även nya förbundsmedlemmar ligger väl till när det gäller planerad informationsförvaltning och grundläggande kunskaper vid inträdet.

Utmaningen under perioden som kommer blir att bibehålla nuvarande kompetensnivå och också höja kompetensnivån där förutsättningarna finns. Förbundet behöver fånga upp de medlemmar och verksamheter där behovet av kompetenshöjande åtgärder fortfarande är som störst. En jämnare nivå ger förbättrade förutsättningar för att förstärka och förbättra Sydarkiveras tjänsteutbud och därmed även höja kompetensnivån generellt såväl inom förbundet som hos medlemmarna.

Sydarkivera fortsätter det arbete som påbörjats med att standardisera och effektivisera utbildningsverksamheten genom till exempel förinspelning av utbildningar. Förinspelade utbildningar innebär att förbundsmedlemmarna i högre grad själva kan bestämma när och hur utbildningar genomförs. Det innebär att var och en i högre grad behöver ta ansvar för sitt eget lärande. Förbundsmedlemmarna är lärande organisationer med egna planer och satsningar för att lyfta kompetensen. Lärandet och kompetenshöjning sker både på individnivå och organisationsnivå. E-lärande ger förutsättningar för förbundsmedlemmarna att passa in Sydarkiveras grundutbildningar i din interna utbildning.

Kompetenshöjning till en grundläggande nivå kan med stöd av Sydarkiveras utbildningspaket genomföras under relativt kort tid när det gäller avgränsade verksamhetsområden eller arbetsgrupper. Kompetenshöjning totalt sett hos förbundsmedlemmarna kommer att ta längre tid att genomföra. Det finns varierande förutsättningar och intresse för att delta. Det innebär att perioden för att genomföra kompetenshöjning kommer att variera mellan förbundsmedlemmarna.

6.4 Kvalitetssäkring

Genomförda utvärderingar visar att de flesta myndigheter inom förbundskretsen har uppdaterade informationshanteringsplaner. Förvaltningarna arbetar också med sina arkivbeskrivningar, eller beskrivning av allmänna handlingar. Det innebär att förbundets verksamhet har haft avsedd effekt när det gäller att bidra till att kvalitetssäkra informationshanteringen hos förbundsmedlemmarna.

Kvalitetssäkring innebär att myndigheten vet vilken information som hanteras och hur den ska hanteras under hela livscykeln. Detta stödjer arbetet med att skapa, hantera och lämna ut allmänna handlingar. Genom att använda samma metoder i en större samverkan blir det möjligt att återvinna erfarenheter, minska risken för fel och effektivisera arbetet med informationshantering och arkiv. Alla förvaltningar behöver inte börja om från början vilket sparar tid och också kan frigöra tid för kärnverksamheterna. Uppdaterade informationshantering med klassificeringsstruktur och beslut om gallring dokumenterar hur information hanteras i verksamheterna och ger stöd för kravställning och införande av verksamhetssystem.

Sydarkivera bidrar till att stärka och stödja förbundsmedlemmarna så att anställda på förvaltningar och bolag blir trygga och säkra i arbetet med att förvalta sina digitala och analoga arkiv. Samverkan kring arkiv och informationsförvaltning skapar tydlighet och struktur för de som deltar och håller sig informerade. Det är helt avgörande för att skapa trygghet och stabilitet.

Möjligheten att fråga om råd innebär ökad arbetsro och ett minskat dåligt samvete. Det blir en trygghet för de anställda hos medlemmarna, som inte har djupgående kunskaper om arkiv och informationshantering. Det finns också möjlighet att få bättre beslutsunderlag. Eftersom en gemensam kunskapsbank byggs upp går det snabbare att få återkoppling.

Den personliga kontakten och möjligheten till att utbyta erfarenheter med kollegor i de olika nätverken bidrar i hög grad. Att arkivansvariga och arkivredogörare är säkra i sina roller och vet att de kan få stöd av kollegor och Sydarkivera gör att de kan fokusera på att uppdatera sina informationshanteringsplaner och hantera den löpande förvaltningen av arkiv och information.

Kvalitetssäkring av informationsförvaltning genomförs totalt sett över en längre tidsperiod. Hur snabbt det går beror på hur mycket tid och resurser som förbundsmedlemmarna har att tillgå på hemmaplan för att anpassa mallar för sin verksamhet och införa dessa i den

praktiska verksamheten och i verksamhetssystemen. Första steget är att uppdatera sina informationshanteringsplaner därefter handlar det om att implementera beslutad hantering i verksamhetssystem och arkiv. Arbetet med att tillämpa informationshanteringsplanerna kommer att leda till behov av att uppdatera planerna och också ge underlag för kravställning av nya verksamhetssystem och lösningar.

6.5 Kvalitetskontroll

Kvalitetskontrollen innebär att arkivansvariga (nämnd, styrelse och ansvarig chef) kan förvissa sig om att nämnder och bolag sköter sin informationshantering i enlighet med lagar och föreskrifter. Det är också en förutsättning för att säkerställa att information som bevaras i det gemensamma arkivsystemet är äkta och oförändrad. För allmänheten innebär det en ökad rättssäkerhet och säkerställer att information bevaras och gallras i enlighet med informationsplanerna. För arkivansvariga och arkivredogörare är tillsynen ett kvitto på att information hanteras rätt och en hjälp för att identifiera möjliga förbättringsområden.

Arkivmyndigheten ska enligt 7 § arkivlagen utöva tillsyn över att myndigheterna fullgör sina skyldigheter. I tillsynen kontrolleras myndighetens dokumenthantering och arkivbildning. Arkivmyndighetens tillsyn ska enligt 5 § arkivförordningen utövas genom regelbunden inspektion hos myndigheterna. Sydarkivera genomför arkivtillsyner hos sina förbundsmedlemmar utifrån en fastställd tillsynsplan som antas av förbundsstyrelsen. I de fall kommuner och regioner inte har en gemensam arkivmyndighet så behöver varje kommunstyrelse eller regionstyrelse (eller annan utsedd arkivmyndighet) för sig hantera tillsynen för att uppfylla lagkraven.

Det gemensamma sättet att arbeta med arkivtillsyn leder till att Sydarkivera får in mer användbara underlag vid tillsynerna. Det leder i sin tur till att rådgivning, utbildningar och digitala arkivleveranser kan bedrivas på ett effektivare sätt. Förbundsmedlemmarna kan stegvis förbättra sin informationsförvaltning och få en återkoppling i samband med arkivtillsyn. Metodiken att genomföra tillsyn för olika verksamhetsområden oberoende av förbundsmedlems organisering innebär ett stöd för Sydarkiveras kontaktpersoner hos förbundsmedlem att bättre lära känna och förstå sin interna organisering och informationsförvaltning. Detta gynnar det interna samarbetet och stödjer bildandet av nätverksgrupper för den personal som har fått i uppgift att sköta informationsförvaltningen i praktiken. Genom att ytterligare involvera förbundsmedlemmarnas kontaktpersoner och arkivkontakter i tillsynsarbetet skulle dessa effekter förstärkas.

Möjligheten till samlad redovisning av arkivtillsyn med analys av resultatet innebär att Sydarkivera har bättre förutsättning att dra slutsatser och planera för åtgärder som kan stödja förbundsmedlemmarna långsiktigt, i jämförelse med om varje kommun eller region själv hanterar sin tillsyn.

Samtliga verksamhetsområden har varit föremål för tillsyn 2015–2022. Det innebär att tillsynen startar om och det finns möjlighet att jämföra resultat under den kommande perioden. Det gäller dock inte förbundsmedlemmar som anslutit till Sydarkivera vid senare tidpunkter. Totalt sett är erfarenheten att utmaningarna och förutsättningarna inom de olika verksamhetsområden liknar varandra i hög grad. Det innebär att även nytillkomna förbundsmedlemmar kan dra slutsatser av genomförda kontroller.

Att arkivtillsyn utförs av en oberoende arkivmyndighet med egen politisk styrelse innebär en ökad rättssäkerhet genom att jävssituationer undviks. Rolfördelningen blir också tydligare mellan myndighet och tillsynsmyndighet. Det finns fördelar med att det kommer personer utifrån för att öka motivationen och få ökad draghjälp.

6.6 Tillgänglighet och sökbarhet

Ordning och reda i informationsförvaltningen hos förbundsmedlem tillsammans med att information kan slutarkiveras digitalt kommer att innebära förbättrad tillgänglighet och sökbarhet. Förutsättningarna blir genom samverkan alltmer lika för förbundsmedlemmarna och informationen som en följd av det mer enhetligt strukturerad. Detta bidrar till insyn och säkerställer offentlighetsprincipen.

Tillgänglighet och sökbarhet genomförs i första hand genom de informationssystem som används i förbundsmedlemmarnas olika verksamheter. Förbundsmedlemmarnas e-arkiv hanteras med hjälp av de ärendehanteringssystem, verksamhetssystem och administrativa system som används i verksamheterna. Arkivering sker redan i förbundsmedlemmarnas system. Det finns mycket arbete att göra för att få ordning på både de digitala och de analoga arkiven ute hos förbundsmedlemmarnas nämnder och bolag. Det handlar om registrering av allmänna handlingar, tillgängliggörande av information till medborgare via olika tjänster samt digitalisering och publicering av arkivbeskrivningar och arkivförteckningar. Överföring till Sydarkivera för slutarkivering stödjer framför allt tillgänglighet och sökbarhet för allmänheten, forskare och framtida generationer.

Tillgänglighet och sökbarhet genom Sydarkivera som gemensam arkivorganisation kommer att ta mycket lång tid att genomföra fullt ut när det gäller de digitala arkiven. Till den allra

största delen kommer myndigheterna att behöva ha kvar sin information direkt tillgänglig i verksamheten under lång, eller mycket lång tid. Det beror på verksamheternas behov av att ha direkt tillgång till information i sin löpande verksamhet. Överlämnande till Sydarkivera blir aktuellt först när informationen ska överlämnas till arkivmyndighet och det är när informationen inte längre behövs eller inte får finnas kvar i verksamheten.

Förbättrad tillgänglighet för allmänhet och forskare och förbättrad sökbarhet till slutarkiverad information blir framför allt möjligt att realisera för de förbundsmedlemmar som använder Sydarkivera som hel arkivmyndighet med analoga kommunala arkiv från 1860-talet och framåt. Detsamma gäller naturligtvis för förbundsmedlemmar som själva satsar på sina kommunarkiv eller centralarkiv.

7 Samverkan

Sydarkivera är som kommunalförbund i grunden en samverkansorganisation. Organisering av förbundet är traditionell med fullmäktige och styrelse. Förvaltningen ansvarar för verkställighet av fattade beslut. 2022 har Sydarkivera 36 förbundsmedlemmar, 35 kommuner och en region. Inom förbundskretsen finns därutöver ett 100-tal kommunala bolag, kommunalförbund och samverkansorgan som har rätt till förbundets tjänster.

För att förbundsmedlemmarna och övriga organisationer inom förbundskretsen ska få nytta av Sydarkiveras tjänster behöver det finnas:

- en organisation med resurser och bemanning av nyckelroller
- intern kommunikation och samarbete mellan förvaltningar/verksamhetsgrenar
- ett engagemang för att satsa på arkiv och informationsförvaltning

7.1.1 Hel eller delad arkivmyndighet

Arkivmyndighetsfunktionen är central för Sydarkiveras verksamhet och för att förbundet ska kunna ta ett helhetsansvar för att säkerställa långsiktigt bevarande för förbundsmedlemmarnas räkning. Förbundsstyrelsen är den myndighet som är gemensam arkivmyndighet och ansvarar för slutarkivet hos Sydarkivera, så väl överlämnade e-arkiv som analoga arkiv. Förbundsmedlemmarnas fullmäktige beslutar att utse Sydarkiveras förbundsstyrelse till gemensam arkivmyndighet.

Arkivutredningens betänkande (SOU 2019:58) har gett stöd för att det är förenligt med arkivlagen att utse gemensamt kommunalförbund till arkivmyndighet samt att det är möjligt

att dela upp det kommunala arkivmyndighetsuppdraget, utan förändring i lagstiftningen. Det finns därför inte längre något behov av att se över kommunalförbund som samverkansform. Varje förbundsmedlem tar själv ställning och beslutar i frågan om hel eller delad arkivmyndighet.

7.2 Förbundsmedlem

Det behöver finnas en intern arkivorganisation hos förbundsmedlem som fungerar som mottagare och användare av Sydarkiveras tjänster. Organisationen behöver vara bemannad utifrån de förutsättningar som finns hos respektive förbundsmedlem när det gäller till exempel personella resurser eller tillgång till specialistkompetenser. Förbundsmedlem behöver också kunna bevaka sina intressen inom förbundet.

Centrala roller hos förbundsmedlem:

- Ledamot och ersättare i Sydarkiveras förbundsfullmäktige utses av förbundsmedlems fullmäktige.
- Kontaktpersonen som hanterar ärenden och information till centrala ledningen hos förbundsmedlem utses av kommundirektör/regiondirektör.

Varje kommun eller region har inom sig ett antal myndigheter, nämnder eller styrelser, som bedriver olika typer av verksamheter med varierande förvaltningsorganisationer och verksamhetssystem för sin informationshantering. Varje nämnd eller styrelse ansvarar enligt bestämmelser i arkivlagen för vården av sitt arkiv. Arkiven, e-arkiv eller handlingar på papper, kan överlämnas till arkivmyndighet som då tar över ansvaret. Bestämmelser om formellt ansvar för arkivet, intern arkivorganisation och arkivmyndighet, beslutas av respektive förbundsmedlems fullmäktige och dokumenteras vanligtvis i arkivreglemente.

Förbundsmedlem behöver organisera och bemanna en intern arkivorganisation genom att utse arkivansvariga och arkivredogörare (arkivombud) på förvaltningarna med kunskap om verksamheten, informationshanteringen och verksamhetssystemen. Dessa roller är centrala i arbetet med att uppdatera informationshanteringsplaner och arkivbeskrivningar samt för att genomföra gallring och arkivleveranser.

Förbundsmedlem kan därutöver behöva organisera och samordna arbetet med digitala arkivleveranser för att få till ett fungerande flöde tillsammans med Sydarkivera. En utgångspunkt kan vara att förbundsmedlem utser en central leveranskoordinator. Det kan vara kontaktpersonen, kommunarkivarie eller annan utsedd person som håller samman arbetet med digitala arkivleveranser internt hos förbundsmedlem och har dialog med

Sydarkivera kring den övergripande planeringen. Hur detta hanteras på bästa sätt beror på vilka resurser som finns till hands och hur organisering och styrning hanteras hos respektive förbundsmedlem. Även kommunalförbund eller större kommunala bolag kan behöva samordna sina digitala arkivleveranser internt.

Det är generellt en fördel om förbundsmedlem har interna nätverk och samverkan mellan olika förvaltningar och bolag. Det kan handla om nätverk för arkivredogörare (arkivsamordnare), sekreterare, registratorer, kommunikatörer eller en organisation för systemförvaltning med utsedda ansvariga. Hos mindre förbundsmedlemmar kan det vara samma personer som har flera olika roller samtidigt och då kan det räcka gott med en mindre gruppering. Organisationer som är anslutna till den anslutande tjänsten Gemensamt dataskyddsbud ska enligt avtalen ha en organisation på plats med dataskyddssamordnare och dataskyddsredogörare. Interna nätverk underlättar för att sprida information och bidrar till en effektivare kommunikation mellan förbundsmedlem och Sydarkivera.

Det behöver finnas personal för att hantera befintliga kommunarkiv eller centralarkiv för handlingar på papper eller andra analoga medier. Det gäller de förbundsmedlemmar som inte använder den anslutande tjänsten Analoga arkiv och hel arkivmyndighet. Den eller de personer som ansvarar för det lokala arkivet behöver däremot inte vara specialist när det gäller digitalt bevarande. För förbundsmedlem som väljer hel arkivmyndighet kan förändringen i förekommande fall innebära övergång av personal till Sydarkivera. Förbundsmedlem kan i det fallet behöva kompensera för den kunskap och kompetens som överförs till Sydarkivera, till exempel om kommunarkivarien har varit den som hållit samman arbetet med informationshanteringsplaner i kommunen eller haft den samlade kunskapen om de verksamhetsnära arkiven och kontakt ut mot förvaltningarna. Dessa uppgifter kan ofta hanteras av centralt placerad registrator, kanslisekreterare eller motsvarande med stöd av Sydarkiveras tjänster. Förbundsmedlem kan med stöd av Sydarkivera vidareutveckla sin informationsförvaltning och stärka arkivansvaret ute i organisationen hos förvaltningar och bolag.

Centrala förutsättningarna för att på bästa sätt kunna använda Sydarkiveras tjänster är sammanfattningsvis:

- Avsatt tid och resurser för att hantera digitala och analoga arkiv i de löpande verksamheterna
- Etablerad och bemannad arkivorganisation
- Aktuella gallringsbeslut, till exempel i form av uppdaterad och beslutad informationshanteringsplan

7.2.1 Samverkan kring systemförvaltning och it-tjänster

Nästan hälften av förbundsmedlemmarna samverkar på olika sätt när det gäller systemförvaltning eller it-tjänster. Samverkan sker på olika sätt genom gemensamma kommunalförbund, gemensamt kommunalt bolag eller olika typer av avtal eller mindre formella samverkansformer. Förbundsmedlemmarna ingår dessutom i olika former av upphandlingssamverkan, använder sig av inköpscentraler eller deltar i beställarnätverk. Samverkan inom området innebär att det finns goda grundförutsättningar att få ett bra stöd när det gäller systemförvaltning, it-tjänster och upphandling. För att det ska få effekter när det gäller digitalt bevarande och arkiv behöver förbundsmedlemmarna även samarbeta närmare sinsemellan när det gäller informationsförvaltningen och användning av systemen. Det gör det möjligt att samordna resurser och effektivare utnyttja Sydarkiveras tjänster inom utbildning, rådgivning och stöd kring digitala arkivleveranser.

7.2.2 Bolag och stiftelser

Aktiebolag och annan sammanslutning som till minst hälften ägs av förbundsmedlemmar i Sydarkivera har samma rätt som förbundsmedlem att utnyttja förbundets tjänster. Bolag och samverkansorgan inom förbundet har delvis andra förutsättningar än förbundsmedlemmarna. För framför allt bolagen är den offentliga sfären ibland främmande och det finns grundläggande förutsättningar och begrepp som skiljer sig från kommun, region och kommunalförbund. Bestämmelserna som gäller för aktiebolag och stiftelser gör att administrationen delvis fungerar annorlunda jämfört med kommunerna, även om arkivlagen och offentlighets- och sekretesslagen gäller. Bolagen hanterar inte myndighetsutövning utan bedriver verksamheter som levererar olika typer av tjänster till kommuninvånarna. Det innebär att mycket av informationshanteringen sker med hjälp av till exempel affärssystem eller tekniska system, och i mindre utsträckning med hjälp av ärende- och dokumenthanteringssystem. Bolagen har ofta, men inte alltid, en längre startsträcka för att komma till rätta med arkiv och informationsförvaltning i enlighet med de principer som gäller för det offentliga.

7.3 Forum för samverkan

7.3.1 Visionsdag

En gång om året genomförs en visionsdag för Sydarkiveras förbundsstyrelse. Planeringen sker i samråd med förbundsstyrelsens ordförande.

7.3.2 Kontaktpersoner för förbundsmedlemmar

Kontaktpersonerna är avgörande för samverkan mellan medlemmarna och förbundet och det är därför viktigt att kontakten och utbytet är kontinuerligt, att kontaktpersonerna känner till uppdrag och förväntningar och har mandat och resurser att förankra detta i sin organisation. Kommundirektör/regiondirektör och förtroendevalda informeras via respektive kontaktperson.

Kontaktpersonsträffar via webben genomförs inför sammanträden med förbundsstyrelse och förbundsfullmäktige. Deltagare är utsedda kontaktpersoner och Sydarkiveras ledningsgrupp. Det är kortare möten via webben med information om ärenden som ska tas upp samt övrig information som förbundsmedlem behöver ta del av. I samband med kontaktpersonsträffarna sker även dialog och samverkan kring större projekt eller planerade förändringar.

7.3.3 Medlemssamordning och medlemsbesök

Den regionala samordningen har ersatts av medlemssamordning. Varje förbundsmedlem har en utsedd medlemssamordnare, det vill säga en arkivarie hos Sydarkivera som är första kontakt gentemot förbundsmedlems kontaktperson. Medlemssamordnaren är en ingång till Sydarkiveras tjänster och svarar på vanliga frågor om arkiv och informationshantering. Medlemsbesök för dialog på plats hos förbundsmedlem erbjuds en gång om året.

7.3.4 Informationsspecialister

Informationsspecialister är till exempel arkivarier, registratorer med systemförvaltningsansvar eller andra specialister som arbetar med informationsförvaltning, dokumenthantering eller förvaltning och utveckling av informationssystem. Verkstäder, arkivarieträffar och registratorsträffar planeras och genomförs tillsammans med förbundsmedlemmarna. Förbundsmedlemmarnas specialister inom informationsförvaltning erbjuds forum för kollegialt stöd, möjlighet att påverka utbudet av utbildningar och lämna underlag för utredning av digitala arkivleveranser. Förbundsmedlemmarnas arkivarier har även möjlighet att delta i samband med tillsyn och rådgivning.

7.3.5 Ämnessamordning

Sydarkiveras arkivarier har ansvar för olika verksamhetsområden som förekommer hos förbundsmedlem. Det innebär att det finns en kontaktperson hos Sydarkivera med fördjupad kunskap och erfarenheter när det gäller ett specifikt verksamhetsområde med de olika verksamhetssystem som förekommer. De ämnesansvariga arkivarierna deltar i arbetet med leveransutredningar avseende bevarande, gallring, åtkomst och tillgänglighet till information som ska slutarkiveras. Ämnesansvariga arkivarier har en aktiv roll i att handlägga digitala arkivleveranser och håller i kontakten med förbundsmedlemmarna tills leveransen är mottagen i arkivet. Ämnesansvariga arkivarier har kontakt direkt med de personer som har hand om förvaltning av arkiv och verksamhetssystem på förvaltningarna. De ämnesansvariga har därutöver hand om nätverk och nätverksträffar inom sitt område.

7.3.6 Noder och studiebesök

Noderna står för mycket av den utåtriktade verksamheten gentemot förbundsmedlemmarna. Personalen som placeras där har erfarenhet av att samarbeta inom och utom organisationen. Noderna är en förutsättning för att kunna organisera samverkan inom förbundet och hålla en nära dialog med förbundsmedlemmarna. Sydarkivera tar emot planerade studiebesök både på huvudkontoret i Alvesta och noderna för att möta intresset från förbundsmedlemmarna och från andra arkivorganisationer.

Sydarkivera har vid periodens början fyra noder:

- Alvesta (huvudkontor)
- Hässleholm (etablerades 2018)
- Katrineholm (etablerades 2021)
- Vimmerby (etablerades 2016)

Sydarkiveras personal finns även placerad vid kommunarkiv och centralarkiv när förbundsmedlem har avtal om analoga arkiv som anslutande tjänst. Arkivet i Karlskrona fungerar i praktiken som en nod som serverar medlemmarna i Blekinge. Det sker en förändring vid framtida flytt till arkivcentrum, vilket också kan komma att påverka antalet noder.

8 Komplexitetsbedömning

8.1 Omgivningen

Det finns en komplexitet i samverkan inom förbundet eftersom det är många och delvis svårförutsägbara parter, intressenter och relationer. Det är en svår balansgång mellan förbundsmedlemmarnas enskilda behov och gemensamma utmaningar. Det finns olika målkonflikter mellan förbundsmedlemmarna, internt hos en förbundsmedlem och inom Sydarkivera. Det har att göra med att det är många olika intressenter som påverkas i praktiken när det gäller informationsförvaltning och arkiv, även om frågorna ofta inte finns högst upp på dagordningen.

Sett till förbundsmedlemmarnas totala verksamheter är slutarkivering hos arkivmyndighet av begränsad betydelse, vare sig det handlar om analoga arkiv eller digitala arkiv. Det innebär att det är förhållandevis enkelt att samverka i en gemensam arkivmyndighet när det gäller arkivtillsyn och slutarkivering. Informationsförvaltning och arkiv i verksamheten har en betydligt större betydelse i de löpande verksamheterna, vilket gör att framför allt digitala arkivleveranser, rådgivning och utbildning som sker i gränslandet mellan verksamhet och arkiv är komplext. Samma förhållande gäller för samverkan om gemensamt dataskyddsbud. Det är betydligt mindre komplext att samverka kring efterlevnadskontroll och rådgivning än det operativa arbetet med dataskydd på plats hos förbundsmedlem.

Beslutsprocesserna kan vara delvis komplexa. Förbundsmedlemmarna bestämmer fullt ut över sin egen organisation och styrande dokument. Förbundet har inget inflytande när det gäller förändringar hos förbundsmedlem. Det kommunala självstyranet är starkt förankrat och en naturlig del i samarbetet. Sydarkiveras utbud behöver vara användbart i praktiken för att gemensam normgivning och styrande råd ska accepteras. Samtidigt finns inom många verksamhetsområden ett tydligt regelverk kring informationshantering och det finns gallringsråd för kommunala verksamheter som minskar komplexiteten något.

Förbundsmedlemmarna är utifrån ett ledningsperspektiv i hög grad positiva till samverkan och samverkan ses som det normala. Det innebär att det finns en samsyn kring samverkan och en vana vid att samverka som bidrar till minskad komplexitet jämfört när förbundet startade. Att det inte sker några förändringar i Sydarkiveras utbud innebär minskad komplexitet eftersom det inte innebär stora förändringar under perioden.

8.2 Uppdraget

Sydarkiveras uppdrag är i sig komplext eftersom det finns många och svårförutsägbara faktorer i uppdraget att bevara information från vitt skilda verksamhetsområden för en okänd framtid.

Uppdraget kompliceras av att området arkiv och långsiktig informationsförvaltning fortfarande är ett okänt område för många som arbetar med informationshantering i praktiken. Detta försvårar för förbundsmedlemmarna att använda Sydarkiveras tjänster. Samtidigt finns de personer med specialistkompetenser, praktisk erfarenhet och relevanta kunskaper som behöver lyftas fram och involveras i samarbetet på ett sätt som är givande. Kompetenshöjningen kan över tid minska komplexiteten i uppdraget.

Samverkan inom Sydarkivera gör det möjligt för de olika verksamhetsområdena att utbyta erfarenheter och lära av varandra. Det innebär att informationshanteringen inom de olika verksamhetsområdena och vilka lösningar och arbetssätt som fungerar i praktiken successivt blir mer kända och förutsägbara. Uppgiften blir mindre komplex jämfört med att göra allting på egen hand i en enskild kommun eller region.

Sydarkivera har infört stöd för digitalt bevarande för flera leveranstyper. Allt fler leveranstyper blir kända och dokumenterade med rutiner och mallar. Allt fler system har inbyggda funktioner vilket också bidrar till att arkivleveranserna blir mer rutinmässiga. Det innebär att arbetet med digitala arkivleveranser minskar i komplexitet. Samtidigt kvarstår komplexiteten i att hantera äldre system och nya okända leveranstyper.

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 på papper. Det har att göra med att det bara är två parter inblandade:

- Myndighet som överlämnar information och mottagande arkiv.
- Person som begär ut information och ansvarigt arkiv.

Med delad arkivmyndighet blir det tre parter som behöver samarbeta och delvis koordinera sina insatser. Med en arkivmyndighet har förbundsmedlemmarnas myndigheter och besökare endast ett arkiv att förhålla sig till.

Sydarkivera kommer att gå över till sin andra generations bevarandesystem och lämna den grundläggande bevarandeplattformen som använts 2016–2022. Det innebär att funktionerna för att hantera digitalt bevarande är mer kända nu än när förbundet startade. Samtidigt är uppdraget med långsiktigt digitalt bevarande i sig komplext i och med den tekniska utvecklingen och många okända och svårförutsägbara beroenden till omgivningen som ska förstå och använda informationen under mycket lång tid.

8.3 Resurser och organisation

Slutarkivering av både e-arkiv och analoga arkiv är en stor investering som behöver förvaltas över mycket lång tid (för framtida generationer). För att upprätthålla verksamheten krävs att flera olika kompetenser samarbetar, både inom Sydarkivera och i samarbetet med förbundsmedlem. Det är olika kulturer både inom de olika professionerna, hos de olika förbundsmedlemmarna och inom varierande verksamhetsområden.

Den geografiska spridningen av förbundsmedlemmarna har ökat i takt med att nya förbundsmedlemmar ansluter. Avstånden mellan Sydarkivera och förbundsmedlemmarna minskar tack vare de geografiska noderna. Samtidigt innebär noderna att Sydarkiveras personal är placerade på olika geografiska platser.

Förslag utarbetas för politiskt ställningstagande när det gäller större resurskrävande förändring i form av ett gemensamt arkivcentrum för analoga arkiv. Att flytta samman arkiv innebär att material ska paketeras och transporteras från olika platser till en gemensam destination. Genom att samla arkiven blir hanteringen och det långsiktiga bevarandet mindre komplext än distribuerade arkiv. Det är inte bara de analoga arkiven som ska flyttas till arkivcentrum utan även Sydarkiveras huvudkontor samt bevarandemiljöerna för digitalt bevarande. Det innebär att större delen av Sydarkiveras personal påverkas av förändringen och att det blir mer komplext att hantera förändringen.

9 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=Allvarlig

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

3=Kännbar

2=Lindrig

1=Obetydlig

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

ID	Risk	Sannolikhet	Konsekvens	Värdering	Åtgärd
1	Förbundsmedlem förlitar sig för mycket på Sydarkivera och använder sig inte av tjänsterna för att stärka sin egen förmåga, vilket kan innebära merkostnader över tid.	3	2	6	Sydarkivera erbjuder grundutbildningar och nätverk för erfarenhetsutbyte inom bastjänst som är ändamålsenliga och målgruppsanpassade. Kommunikation kring utbudet.

ID	Risk	Sannolikhet	Konsekvens	Värdering	Åtgärd
2	Förbundet växer för snabbt vilket påverkar förmågan att leverera.	3	3	9	Beslut i förbundsfullmäktige om nya anslutande tjänster och nya medlemmar. Etablerad anslutningsprocess för nya medlemmar som ständigt förbättras. <u>Tydligare avgränsa resurser och aktiviteter för nya medlemmar. Prioritera befintliga medlemmar</u>
3	Stödet från Sydarkivera lever inte upp till förbundsmedlemmarnas förväntningar, vilket leder till missnöje.	3	2	6	Konkret och tydlig tjänstekatalog. Kommunikation och förankring kring uppdraget riktad till intern organisation hos förbundsmedlem.
4	Förbundsmedlem lämnar förbundet och/eller säger upp anslutande tjänst vilket innebär minskade intäkter, förlust av kompetens samt i förekommande fall tillkommande hantering av överlämnade arkiv.	2	2	4	Dialog och uppföljning med enskilda förbundsmedlemmar. Utvärdering och anpassning av utbudet så att det är ändamålsenligt och relevant för förbundsmedlem.
5	Kommunikationsproblem mellan Sydarkivera och förbundsmedlemmarna, eller internt inom Sydarkivera, leder till missförstånd och att utbudet inte används som avsett eller att tjänster inte levereras enligt plan.	2	3	6	Kommunikation och förankring kring uppdraget både gentemot förbundsmedlem och internt. Utbildning av egen personal när det gäller både uppdraget och kommunikation.

ID	Risk	Sannolikhet	Konsekvens	Värdering	Åtgärd
6	”Ketchup-effekt” när det gäller rådgivning i samband med informationsplaner, inför upphandling och vid införande av nya system.	2	2	4	Uppdatera kunskapsbank och utbildningsutbud, målgruppsanpassad rådgivning. Ärendehantering och uppföljning för erfarenhetsåtervinning.
7	Förbundsmedlem skickar inte deltagare till aktiviteter, alternativt ”fel” personer. Deltagande prioriteras inte och personal har inte tid.	3	3	9	Information och kommunikation, medlemssamordning.
8	Sydarkivera gör fel, ger felaktiga råd, missar väsentlig information.	3	3	9	Intern kommunikation, erfarenhetsutbyte och kunskapsbank. Samarbete med viktiga aktörer som Riksarkivet, DIGG, SKR, MSB, arkivföreningarna med flera. Nära samarbete med specialister hos förbundsmedlemmarna.
9	Sydarkivera kan inte hantera utlämnande, det går inte att hitta information eller sekretess röjs för obehöriga (skada eller men för enskild)	1	4	4	Rutiner vid utlämnande, ärendehantering och säkerställa att personal som hanterar utlämnande har den kunskap och erfarenhet som behövs.
10	Sydarkivera gör felsatsningar och misslyckas med att bevara digital information pga. oförutsedda faktorer, händelser eller svåröverskådliga förändringar över tid.	2	3	6	Utredningar av nya leveranstyper. Rutiner och mallar för uppföljning. Utbildning, rådgivning och kommunikation. Dialog med systemleverantörer. Utvärdering om bevarandeåtgärder är effektiva.

ID	Risk	Sannolikhet	Konsekvens	Värdering	Åtgärd
11	Risker förknippade med öppen källkod som används för utökade bevarande-plattformen, produkter vidareutvecklas inte, ej sammanhållen utveckling, bristande dokumentation mm.	2	2	4	Använda färdigutvecklade och etablerade produkter med stort användarnätverk. Delta i satsningar och samverkan för gemensam förvaltning och utveckling av kod.
12	Sydarkivera har inte längre möjlighet att delta i internationell samverkan och förlorar omvärldsbevakning och möjlighet att påverka.	2	4	8	Förankring och transparens med återkoppling om hur resultatet används för att stödja medlemmarna.
13	Personer med viktig kompetens och kunskap slutar hos Sydarkivera.	3	3	9	Arbeta med förutsättningar för gott samarbete och trivsel på arbetsplatserna.
14	Vakanta tjänster kan inte återbesättas och Sydarkivera kan inte bibehålla eller skala upp sin interna organisation efter behov.	4	2	8	Plan för rekrytering och dokumenterade profiler, hitta alternativa vägar för att säkerställa bemanning.

Remissammanställning

ÄRENDE		
Sydarkiveras handlingsprogram 2023–2026		
HANDLÄGGARE	DATUM	DIARIENUMMER
Elin Jonsson	2022-09-30	SARK/2022:108
KOMMENTARER OCH FÖRSLAG GRANSKADE AV SYDARKIVERAS LEDNINGSGRUPP		
Mats Porsklev, förbundschef Bernhard Neuman, arkivchef analoga arkiv Emilia Bergvall Odhner, enhetschef för tillsyn och informationsförvaltning Mårten Lindstrand, enhetschef för utveckling och it Therese Jigsved, dataskyddsombud och förbundsjurist		

REMISSVERSION	DAG FÖR UTSKICK	SISTA SVARDAG
Remiss_version07_Sydarkivera_Handlingsprogram_2023-2026.pdf	2022-09-05	2022-09-28
FRÅGOR FÖR REMISSEN		
<ol style="list-style-type: none">1. Finns det något ni tycker saknas eller behöver kompletteras i innehållet?2. Bidrar dokumentet till förståelse för Sydarkiveras uppdrag och samverkan inom kommunalförbundet?3. Upplever ni att kommun, region, kommunalförbund, bolag och övriga organisationer inom förbundsregionen finns representerade i innehållet?4. Är det något ni vill lägga till i övrigt?		
REMISSHANTERING		
Öppen remiss till Sydarkiveras förbundsmedlemmar. Varje förbundsmedlem har själv tagit ställning till i vilken instans man har velat behandla remissen.		

Innehåll

Remissammanställning	1
Slutsats.....	3
Inkomna svar	4
Analys av inkomna svar	5
Förslag förändringar handlingsprogram	6
Synpunkter att lämna vidare	8
Uppdatering av förbundsordning.....	8
Ny tillsynsplan	8
Kontaktpersonsgruppen.....	9
Rådgivning och utbildning	9
Mottagning digitala arkivleveranser.....	9
Projekt Utökad bevarandeplattform.....	9
Projekt Arkivcentrum	9
Inkomna synpunkter med kommentarer och förslag	10
Borgholm	10
Eslöv	10
Bromölla	11
Hässleholm.....	12
Högsby.....	19
Höör	20
Karlskrona	23
Katrineholm.....	26
Kinda.....	27
Lomma	27
Markaryd	28
Mörbylånga.....	29
Olofström.....	29
Vellinge.....	33
Åtvidaberg.....	34
Östra Göinge	34

Slutsats

Det har kommit in förslag och synpunkter om vad som behöver kompletteras i innehållet i handlingsprogrammet. De flesta som har svarat på remissen tycker att handlingsprogrammet bidrar till förståelse för Sydarkiveras uppdrag och samverkan inom kommunalförbundet. Det finns också de som inte tycker att handlingsprogrammet är tydligt. De som har besvarat frågan om kommun, region, kommunalförbund, bolag och övriga organisationer inom förbundskretsen finns representerade i innehållet har tyckt att det stämmer.

Remissvaren föranleder framför allt förtydliganden i texten. Remissvaren har på ett bra sätt lyft fram punkter där det finns oklarheter i texten och gett underlag för att införa förtydliganden. Förtydligande texter har införts i enlighet med förbundsmedlemmarnas synpunkter och önskemål i de fall dessa berör handlingsprogrammets innehåll och omfattning.

Ett avsnitt om avgränsning av handlingsprogrammet och ett stycke om samverkan kring systemförvaltning och it har lagts till. Riskanalysen har skärpts på två punkter i enlighet med de synpunkter som förbundsmedlemmar har lämnat. Det är i övrigt inte några synpunkter som föranleder förändringar i innehållet i sak.

Synpunkter som har karaktär av korrektur har hanterats direkt i den version som skickas ut till förbundsstyrelsen.

Det finns synpunkter som rör Sydarkiveras ändamål mer än handlingsprogrammet. Dessa synpunkter behöver hanteras i samband med uppdatering av Sydarkiveras förbundsordning som är det dokument som reglerar förbundets uppdrag, organisering, styrning, insyn, samråd med mera. Förbundsordningen beslutas av både förbundsmedlemmarnas fullmäktige och Sydarkiveras fullmäktige. Handlingsprogrammet är ett strategidokument som utgår från ramarna i gällande förbundsordning.

De övriga synpunkterna har kommenterats i sammanställningen nedan. Förslag till hantering har noterats vare sig det rör handlingsprogrammet eller att frågorna hanteras i andra sammanhang. Det finns en sammanställning över vilka frågor som framkommit som behöver hanteras i andra sammanhang.

Inkomna svar

FÖRBUNDSMEDLEM	INSTANS	SVAR INKOMMET
Åtvidaberg	Mattias Geving, kontaktperson (delegationsbeslut)	2022-09-16
Lomma	Anna Ågren, kommunarkivarie	2022-09-20
Karlskrona	Sandra Bizzozero, ordförande kommunstyrelsen	2022-09-20
Olofström	Anna-Karin Johansen, kontaktperson	2022-09-23
Borgholm	Linda Hedlund, utvecklingsstrateg Berörda handläggare och registratorer samt berörda politiker har beretts möjlighet att lämna synpunkter.	2022-09-26
Högsby	Richard Gustafsson, kommunchef	2022-09-27
Östra Göinge	Nermina Crnkic, kontaktperson	2022-09-28
Bromölla	Hans-Jörgen Kapitan, kommunarkivarie	2022-09-28
Kinda	Ella Sjösvärd, kontaktperson	2022-09-28
Hässleholm	Kommunstyrelsen (yttrande från kommunarkivet)	2022-09-29
Katrineholm	Kommunstyrelsen	2022-09-29
Vellinge	Emil Ahlbertz, kontaktperson	2022-09-29
Höör	Brita Wallner, kommunarkivarie	2022-09-29
Eslöv	Patrik Linder, avdelningschef, juridiska avdelningen	2022-09-29
Mörbylånga	David Idermark, kontaktperson	2022-09-29
Markaryd	Kommunstyrelsen	2022-09-30

Analys av inkomna svar

Det har kommit in svar på remissen från 15 förbundsmedlemmar. Nästan hälften av svaren kom in efter remisstidens slut. Det beror på att tidsramarna för planeringen var snäva med anledning av att uppstarten skedde först i samband med Styrelsens visionsdag i mars 2022 och det var både semester månader och val som begränsade möjligheten att få klart remissutskicket tidigare än 5 september. Kontaktpersonerna uppmanades att försöka komma in med svar så tidigt som möjligt.

Varje förbundsmedlem har själv tagit ställning till i vilken instans man har velat behandla remissen. Det innebär att några har tagit upp remissen i kommunstyrelsen men i de flesta fall är det kontaktperson eller kommunarkivarie som har svarat. Det innebär att det har varit en stor bredd i svaren med många olika bra synpunkter och förslag, men också en utmaning att analysera svaren. Av den anledningen har vi valt att kommentera samtliga svar i remissammanställningen.

En tredjedel av svaren är enbart positiva, en tredjedel av svaren är positiva och har enstaka synpunkter men en tredjedel har ett större antal synpunkter, kommentarer och frågor.

Totalt är det 73 inkomna synpunkter som har identifierats i genomgången av remissvaren.

Av svaren är (utifrån en subjektiv bedömning) knappt hälften neutrala med förslag och kommentarer, av de resterande är ganska jämt fördelade mellan de som är tydligt positiva de som är tydligt negativa. Det förekommer både tydligt positiva och tydligt negativa synpunkter som handlar om samma avsnitt i handlingsprogrammet. Det gör att tolkningen inte alltid är helt enkel. I de fall det finns motstridiga synpunkter har ej större omarbetningar eller förändringar genomförts.

Ungefär hälften av svaren är synpunkter och önskemål angående handlingsprogrammet. Övriga synpunkter, önskemål och kommentarer rör frågor som har med förbundsordningen att göra, som hanteras inom projekt eller i Sydarkiveras olika verksamhetsområden. Det är även en del förslag som rör den mer operativa verksamheten.

I tabellen sedan listas i sammanfattning positiva kommentarer angående handlingsprogrammet jämfört med inkomna synpunkter och önskemål.

POSITIVA KOMMENTARER	SYNPUNKTER OCH ÖNSKEMÅL
----------------------	-------------------------

- | | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none">• Väl genomarbetat och pekar ut en riktning vi känner oss helt bekväma med• Föredömligt skrivet. Initierat, sakligt och objektivet om komplexitet.• Lättläst, väl strukturerat med pedagogisk ansats.• Tar upp olikheter rörande förutsättningar• Tjänsteutbudet detsamma.• Samverkansformer utvecklas över tid.• Väl genomarbetat underlag som skapar förståelse.• Saknar inte något innehåll, bra förståelse för Sydarkiveras uppdrag.• Positivt till att förstärka och förbättra de befintliga tjänsterna, både bastjänster och anslutande tjänster.• Arbetet med digitala lösningar, framför allt inom bevarande.• Bra med mycket fokus på digital arkivering• Tydligt och heltäckande• Åskådliggör uppdrag och samverkan• Ny digital samarbetsplats• Väl strukturerat och i linje med behov• Skrivet på ett lättläst och förståeligt sätt• Viktig förändring med utökad bevarandeplattform• Ser stora möjligheter i den föreslagna riktningen | <ul style="list-style-type: none">• Sydarkiveras syfte är otydligt• Oklart vem som ska genomföra• Otydligt hur underlaget ska användas• Ej undersökning om det finns kritiska frågor att utreda• Saknar kartläggning medlemmarnas nuläge• Otydligt strategiska utvecklingslinjer och spetigt om digitalt långtidsbevarande• Mindre spets och utgå från medlemmarnas behov (ej identifierade)• Tydligare fokus digital arkivering• Otydlighet komplexitetsbedömning• Användning av ordet e-arkiv förvirrande• Luddigt och svepande om kvalitetssäkring• Svepande om uppdragets komplexitet• Otydligt om minskad komplexitet hel arkivmyndighet• Förtydliga att prioritera befintliga medlemmar• Dragit ut på tiden med arkivcentrum• Gallring av original/ersättningsskanning• Högre risk nya medlemmar påverkar• Förtydliga strategiska beslut och planering hos medlem• Förtydliga begrepp leveranstyp• Komplettera strategi och målbild digitalt bevarande• Högre risk medlemmar sänder "fel" deltagare till aktiviteter• Högt tempo digital arkivering• Högt tempo arkivcentrum• Mer/bättre stöd till befintliga medlemmar• Ej fokus tjänster till externa• Antalet anslutna anslutande tjänster |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

Förslag förändringar handlingsprogram

SUMMERING

2: Lägga till ett förtydligande angående "kritisk fråga" i inledningen.

2: Lägga till information om Sydarkivera ändamål enligt förbundsordning i bakgrunden

2: Lägga till avsnitt om avgränsningar

4: Förtydligande mening om identifiering av förbundsmedlemmarnas behov.

4.6: Tillägg av en mening för att förtydliga sambandet mellan omvärldsbevakning och den strategiska utvecklingslinjen. Även flytta upp avsnitt om extern samverkan som en del i den strategiska utvecklingslinjen.

4.7: Förtydligande angående tidplan och beslutsgång för arkivcentrum

4.8: Förtydliga rubrik och text för att förtydliga att förbundet endast ska växa om det innebär en förstärkning och mervärde för befintliga medlemmar. Det är inte ett självändamål eller prioritering att förbundet växer med nya förbundsmedlemmar.

4.8: Förtydliga texten i handlingsprogrammet att formuleringen avser grannkommuner som till exempel redan har etablerade samarbeten med befintliga förbundsmedlemmar.

5.2.1: Lägga till information om modell för samlad redovisning i avsnittet om digitala arkivleveranser.

5.2.1: Lägga till förklaring av vad leveranstyper innebär i detta sammanhang.

5.2.1: Lägga till tydligare beskrivning av Sydarkiveras externa portal för direktåtkomst till insamlade webbplatser.

5.2.1: Förtydliga angående strategi och målbild för ett utökat digitalt bevarande.

5.2.1: Lägga till text angående Utökad bevarandeplattform.

5.3.1: Lägga till en summering av antalet anslutna till anslutande tjänst Analogt arkiv

5.3.2: Lägga till en summering av antalet anslutna till anslutande tjänst Gemensamt dataskyddsbud.

6.6: Förtydligande om varför information behövs under lång tid i verksamhetssystemen. Även tillägg att även förbundsmedlemmar som satsar på sina analoga arkiv kan generera liknande nyttoeffekt avseende analoga arkiv.

7.2: Lägga till en lista med exempel på strategiska beslut och planering som förtydligar vad det i praktiken innebär att förbundsmedlem tar höjd för arkiv och informationsförvaltning i sina egna strategiska beslut och planering.

7.2: Lägga till information om samordningen inom ITSAM och andra samverkansinitiativ inom förbundskretsen som innebär att förbundsmedlemmar delar på systemförvaltning eller it-tjänster.

9: Förändra riskvärderingen och komplettera åtgärder avseende:

- "Förbundsmedlem skickar inte deltagare till aktiviteter, alternativt "fel" personer. Riskvärdet blir 9.
- "Förbundet växer för snabbt vilket påverkar förmågan att leverera". Riskvärde blir 6.

9: Lägg till tydligare förklaring till riskvärdering av "Sydarkivera har inte längre möjlighet att delta i internationell samverkan och förlorar omvärldsbevakning och möjlighet att påverka."

Synpunkter att lämna vidare

Uppdatering av förbundsordning

Det finns en planering för att uppdatera förbundsordningen. Inbjudan till att delta i arbetsgrupp har gått ut till kontaktpersoner och via nyhetsbrev. Frågor som diskuteras inom ramen för uppdaterad förbundsordning:

- Förtydliganden i ändamålet?
- Geografiska begränsningar?
- Gränsdragning av ansvar mellan Sydarkivera och medlem?
- Leverera tjänster till icke medlemmar och agera på öppna marknaden?
- Informationssäkerhet?

Ny tillsynsplan

Det finns möjlighet att påverka genom att delta på arkivträffar eller i referensgrupp samt för Sydarkiveras kontaktpersoner i samband med kontaktpersonsträffar.

- Förslag att se över indelning av områden.

Kontaktpersonsgruppen

- Lyfta frågan om gränsdragning förbundsmedlemmarnas arkivansvar och Sydarkiveras uppdrag mellan vid kommande kontaktpersonsträffar.
- Diskussion om rollen leveranskoordinator och samarbetet kring digitala arkivleveranser.
- Diskussion om hur Sydarkivera skulle kunna arbeta mer proaktivt mot medlemskommunerna för att stödja hållbar förvaltning och arkivering av digital information (bör ske efter utsedda leveranskoordinatorer för bästa effekt).

Rådgivning och utbildning

- Se över texterna på Sydarkiveras Wiki när det gäller roller och ansvar, tjänstekatalog, externa portalen, ersättningskanning och vad som behöver finnas på papper.
- Erbjuder nya tillfällen för information och rådgivning om ersättningskanning.
- Informera om externa portalen i samband med nätverksträffar.

Mottagning digitala arkivleveranser

- Rutiner och mallar digitala arkivleveranser
- Koordinering av digitala arkivleveranser och samordnad mottagning

Instruktioner till förbundsmedlem om hantering av leveransärenden och uppdatering av statusrapporter som förbundsmedlemmarna själva sammanställer.

Projekt Utökad bevarandeplattform

- Intresse kring teknisk lösning för bevarandeplattformen information och demonstration i samband med nätverksträffar och verkstäder på webben

Projekt Arkivcentrum

- Föra fram informationen om behov av högt tempo i frågan när det gäller ett gemensamt arkivcentrum till politiken.

Inkomna synpunkter med kommentarer och förslag

Vissa synpunkter är lätt redigerade eller förkortade för enklare överblick. Rena konstateranden som inte kräver kommentar har inte tagits med i sammanställningen. Samtliga remissvar finns registrerade i ärendet.

Borgholm

NR	INKOMNA SYNUNKTER MED FÖRSLAG TILL HANTERING	
1	Synpunkt:	Samtliga som tagit del av det har varit positiva. Handlingsprogrammet är väl genomarbetat och pekar ut en riktning framåt som vi i Borgholms kommun känner oss helt bekväma med. Vi ser fram emot att fortsätta samarbeta inom ramen för Sydarkivera och nyttja de tjänster som erbjuds.

Eslöv

NR	INKOMNA SYNUNKTER MED FÖRSLAG TILL HANTERING	
2	Synpunkt:	Vi anser att dokumentet i sin helhet är väldigt välformulerat. Vi ser fram emot en ny period av gott samarbete.
3	Synpunkt	När Eslöv gick med i förbundet 2018 erbjöd Sydarkivera, som en del av bastjänsterna, stöd i informationssäkerhetsarbetet i form av bl. a. workshops där man klassificerade handlingar från ett informationssäkerhets perspektiv. Resultatet av dessa klassningar redovisas i mallen för VerksAM plan. När Sydarkivera sedan erbjöd tilläggstjänsten dataskyddsombud, ändrades tjänsteutbudet så att bara de förbundsmedlemmar som använder sig av Sydarkivera som dataskyddsombud har tillgång till stödet i informationssäkerhetsarbetet. Eslöv kommun menar att alla förbundsmedlemmar borde erbjudas stöd i informationssäkerhetsarbetet precis som innan 2018 och önskar därför en sådan förändring.
	Förslag:	Synpunkten hanteras inom ram för uppdaterad förbundsordning. Kontaktpersoner och jurister inbjudna till arbetsgrupp.

NR	INKOMNA SYNPKUNKTER MED FÖRSLAG TILL HANTERING	
4	Synpunkt:	Eslövs kommun ser en utökning av medlemmar som i grunden något positivt, men precis som det står i handlingsprogrammet är det viktigt att en utökning ej sker i sådan omfattning att de befintliga medlemmarnas service påverkas. Det samma gäller satsningen på ett analogt arkiv och hel arkivmyndighet. Denna satsning får inte gå ut över huvuduppdraget och de bastjänster som Sydarkivera erbjuder oss medlemmar.
	Förslag:	Stycket om utökning av medlemmar uppdaterat för att tydligare visa på att det är viljan.

Bromölla

NR	INKOMNA SYNPKUNKTER MED FÖRSLAG TILL HANTERING	
5	Synpunkt:	1: Inget väsentligt saknas. Handlingsprogrammet är föredömligt skrivet. En röd tråd i framställningen som följs upp och konkretiseras med goda exempel är komplexiteten i form av svårbedömda variabler inför framtiden, som redovisas på ett initierat, sakligt och objektivt sätt.
6	Synpunkt:	2: I mycket stor utsträckning. Dokumentet är lättläst, väl strukturerat med pedagogisk ansats och innehåller ett pragmatiskt förhållningssätt med samverkan i centrum.
7	Synpunkt:	3: Vad vi kan bedöma, är alla aktuella intressenter medtagna och representerade i framställningen. Av naturliga skäl dominerar kommuner i egenskap av intressenter framställningen.
8	Synpunkt:	4: Arkiv- och informationsförvaltning är ofta inte en prioriterad frågeställning avseende avsättandet av personella och materiella resurser inom våra organisationer. Bra att Sydarkivera tar upp synpunkter kring olikheter rörande förutsättningarna inom skilda organisationer som påverkar helheten av utförande och resultat av arbetet med arkiv- och informationsförvaltning inom våra organisationer, och förutsättningarna att använda oss av Sydarkiveras tjänster.

Hässleholm

NR	INKOMNA SYNPUNKTER MED FÖRSLAG TILL HANTERING	
9	Synpunkt:	Otydlighet som framför allt stammar ur att Sydarkiveras syfte inte tydligt uttrycks och att de strategiska utvecklingslinjerna inte direkt knyts till ett sådant syfte.
	Kommentar:	Sydarkiveras ändamål finns beskrivet i förbundsordningen som är det övergripande styrdokumentet beslutat av både förbundsmedlems fullmäktige och Sydarkiveras fullmäktige. Handlingsprogrammet utgår från ändamålet så som det beskrivs i förbundsordningen. Syftet med handlingsprogrammet är att det ska finnas en gemensam grund och förståelse för Sydarkiveras uppdrag och samverkan inom kommunalförbundet med utgångspunkt från förbundsordningen (detta framgår i avsnitt 2.2)
	Förslag:	Lägga till förtydligande text i avsnittet bakgrund med hänvisning till ändamålet i förbundsordningen. Förtydliganden i ändamålet hanteras i samband med uppdatering av förbundsordning, inbjudan till att delta i arbetsgrupp har gått ut till kontaktpersoner och via nyhetsbrev.
10	Synpunkt:	Handlingsprogrammet anger bland annat att den "primära målgruppen för handlingsprogrammet är formellt utsedda kontaktpersoner hos förbundsmedlemmarna, som i sin tur har dialog och kommunicerar med kommundirektör/regiondirektör och kommunalråd/regionråd." (s. 5) Genomgående finns en oklarhet i vem som faktiskt ska genomföra handlingsprogrammet.
	Kommentar:	Handlingsprogrammet ska genomföras av Sydarkivera i samverkan med förbundsmedlemmarna i enlighet med bestämmelserna i förbundsordningen.
	Förslag:	Förtydligande i bakgrunden om förbundsordningen och ändamålet tydliggör förhoppningsvis även detta förhållande.
11	Synpunkt:	Om handlingsprogrammet ska användas som underlag för verksamhetsutveckling hos förbundsmedlemmarna behöver det förankras hos dessa på ett mer djupgående

NR	INKOMNA SYNPUNKTER MED FÖRSLAG TILL HANTERING	
		vis och ta avstamp i en mer omfattande analys av nuläge och behov hos medlemskommunerna. Om handlingsprogrammet i stället ska användas som underlag för arbetet hos Sydarkiveras förvaltning bör detta tydligare framgå.
	Kommentar:	Förbundsmedlemmarna hanterar själva sin verksamhetsutveckling och strategiska inriktning avseende de arkiv som ej överlämnats till arkivmyndighet. Av förbundsmedlems fullmäktige beslutat arkivreglemente gäller för ej överlämnade arkiv. Förbundsmedlemmarna beslutar själva om sina informationshanteringsplaner, men ska i enlighet med förbundsordningen delta i tillsyn, rådgivning, utbildning och hantering av digitala arkivleveranser.
	Förslag:	Införa ett stycke som förtydligar avgränsningar. Notera i övrigt förslag till tillägg i kapitel 7.2.
12	Synpunkt:	Konstaterandet att "Det hade inte identifierats någon kritisk fråga som behövde utredas ingående" (s. 5) är anmärkningsvärt då det inte skett någon undersökning bland medlemskommunerna för att identifiera sådana frågor. Eftersom Sydarkivera dessutom driver ett projekt för utökad digital bevarandeplattform kanske det hade varit lämpligt att nämna detta identifierade behov som en kritisk fråga som är under utredning och utveckling.
	Kommentar	Kritisk fråga för förbundet avser hinder för att alls fortsätta bedriva verksamhet inom de ramar som förbundsordningen anger. Jämför frågan om delad arkivmyndighet som nu är utagerad. Projektet Utökad bevarandeplattform är initierat inom ramen för det tidigare handlingsprogrammet från 2019.
	Förslag:	Lägga till förtydligande text under avsnittet 5.2.1. som beskriver Utökade bevarandeplattformen och hur det påverkar arbetet med arkivleveranser och digitalt bevarade hos Sydarkivera.

NR	INKOMNA SYNPKTER MED FÖRSLAG TILL HANTERING	
		Lägga till ett förtydligande angående "kritisk fråga" i inledningen.
13	Synpunkt:	Erfarenhet inom Hässleholms kommun visar att utveckling av digital informationshantering och digitalt långtidsbevarande kräver kontinuerligt och intensivt arbete nära verksamheterna och mycket samverkan inom kommunen. Vi skulle gärna se en diskussion kring hur Sydarkiveras personal kan delta i det arbetet på ett sätt som stärker förutsättningarna för hållbar förvaltning och arkivering av digital information.
	Kommentar:	Diskussion sker inom de samverkansforum som beskrivs i handlingsprogrammet. Deltagande vid träffar och arbetsmöten rekommenderas för att få stöd i arbetet genom att dela erfarenheter från övriga förbundsmedlemmar. Styrkan i samverkan ligger just i samarbetet, utbyta erfarenheter och hitta gemensamma lösningar. Det finns även möjlighet att boka enskild rådgivning via webben när det behovet finns. För att förändra detta arbetssätt behövs förändringar i förbundsordning samt att inriktning och utbud av tjänster förändras. Det ligger inte i linje med strategin att förstärka och förbättra och att bibehålla nuvarande tjänsteutbud.
	Förslag:	Överföra frågan till de forum för samverkan som finns samt i översyn av förbundsordning.
14	Synpunkt:	Medlemskommunerna har i dag hela ansvaret för att få till en fungerande digital informationsförvaltning som möjliggör leverans till digitalt slutarkiv hos Sydarkivera. Här hade behövts en diskussion kring hur detta ska påverka fördelningen av resurser, kostnader och ansvar mellan medlemskommunen och Sydarkivera.
	Kommentar:	Det är ingen förändring i ansvarsfördelningen enligt förbundsordningen. Förbundsmedlemmarnas nämnder och styrelser har det yttersta ansvaret för sin information och sina arkiv i enlighet med de styrande dokument som fullmäktige beslutar om.

NR	INKOMNA SYNPUNKTER MED FÖRSLAG TILL HANTERING	
		<p>Förbundsmedlemmarna får stöd av Sydarkivera genom utbildning, rådgivning, forum för erfarenhetsutbyte samt utredning och samordning av leveransutredningar och metoder för digitala arkivleveranser. Det finns möjlighet att påkalla rådgivning vid upphandling samt testleverans i samband med införande av nya system. För äldre inaktiva system har Sydarkivera möjlighet att handgripligen stödja förbundsmedlem.</p> <p>Sydarkivera ansvarar fullt ut för långsiktigt digitalt bevarande av överlämnade digitala arkiv. Sydarkivera ansvarar även för tillsyn över förbundsmedlemmarnas informationsförvaltning.</p> <p>Detta framgår i förbundsordningen och beskrivning av ändamål och bastjänster.</p>
	Förslag:	<p>Fortsatt diskussion i de olika forum som finns för samverkan.</p> <p>Det finns även möjlighet att lyfta frågan i samband med uppdatering av förbundsordning.</p>
15	Synpunkt:	<p>Omvärldsanalysen är till största delen fokuserad på övergripande nivåer, till exempel arbete på Europeanivå kring arkiv- och informationsstandarder. Hässleholms kommun hade önskat en analys som också innefattade en kartläggning av medlemskommunernas nuläge gällande digitalt långtidsbevarande och digital informationshantering. Samarbeten på europeisk och nationell nivå är naturligtvis också viktiga och Hässleholms kommun ser positivt på att Sydarkivera deltar i sådana samarbeten, vilket torde förbättra möjligheterna för ett hållbart framtida utvecklingsarbete kring digitalt långtidsbevarande.</p>
	Kommentar:	<p>Nulägesanalys sker i samband med utredning av digitala arkivleveranser. Utredningarna sker i dialog med förbundsmedlemmarna framförallt genom gemensamma nätverksträffar och arbetsmöten. Utredningarna planeras efter styrelsens inriktningsbeslut och redovisas i</p>

NR	INKOMNA SYNPKTER MED FÖRSLAG TILL HANTERING	
		<p>utredningsrapporter. Nulägesanalys kommer även att ske i samband med genomförande av årliga rutinleveranser. Samlad leveransredovisning till förbundsstyrelsen har införts. Nuläges och behovsanalys sker även i samband med tillsyn som hanteras i annan ordning.</p>
	Förslag:	<p>Tillägg om leveransredovisning i avsnitt 5.2.1. Lägga till beskrivning av avgränsningar i inledning.</p>
16	Synpunkt:	<p>Analysen hade behövt ett avsnitt om teknisk utveckling, eftersom det finns många mer tekniskt betonade aspekter som har betydelse för digital arkivering. Hässleholms kommun arbetar just nu med bland annat elektroniska underskrifter och digitala stämplat och upplever att Sydarkivera skulle behöva bättre omvärldsbevakning för att fånga upp vad som händer på nationell och internationell nivå inom den typen av frågor.</p>
	Kommentar:	<p>Teknisk analys finns i 3.6 Inbyggd arkivering. Det är omvärldsanalys på en övergripande nivå. Närmare detaljer kring teknik kan förbundsmedlem ta del av genom projektdokumentation, leveransutredningar och texter på Sydarkiveras Wiki.</p> <p>Digitala signaturer är framför allt en fråga för den digitala transformeringen och digitalisering av olika verksamheter. Det är också en juridisk fråga eftersom formkraven anges i lagstiftningen. Myndigheten DIGG ansvarar för vägledning och resurser. Sydarkivera har erbjudit gemensam arbetsträff med DIGG, flera gemensamma arbetsmöten, rådgivning vid upphandling och införande, kontroll av digitalt signerade handlingar med mera. Sydarkivera bevakar vad som händer inom området digital signering på Europeisk-nivå när det gäller framförallt långsiktigt digitalt bevarande och deltar i de diskussioner som förs. Viktigt att notera är att många av dessa satsningar fokuserar på verksamhetsinformation och hantering av gällande avtal. Vid slutarkivering/långsiktigt bevarande har signaturerna i normalfallet helt spelat ut sin roll. Det viktigaste är fokus på säker och robust hantering</p>

NR	INKOMNA SYNPUNKTER MED FÖRSLAG TILL HANTERING	
		<p>av de digitala signaturerna med stöd av verksamhetssystem och ärende- och dokumenthanteringssystem i verksamheten innan överlämning till ett slutarkiv sker.</p> <p>Vi behöver en precisering av vad det är Hässleholm anser att vi har missat i rådgivningen. Det har inte framkommit vid något av de möten eller i den korrespondens som vi har haft med Hässleholms kommun i frågan.</p>
17	Synpunkt:	De strategiska utvecklingslinjerna hade behövt ta ett tydligare avstamp i vad som är Sydarkiveras syfte. Det är ett ganska spretigt avsnitt och om Sydarkiveras huvudsyfte är att arbeta med digitalt långtidsbevarande för medlemskommunerna så hade det varit lämpligt att lägga mer tonvikt på detta i strategin.
	Förslag:	Tillägg av en mening för att förtydliga sambandet mellan omvärldsbevakning och den strategiska utvecklingslinjen i 4.6. Även flytta upp avsnitt om extern samverkan som en del i den strategiska utvecklingslinjen. Blir förhoppningsvis tydligare.
18	Synpunkt:	Hässleholms kommun hade i handlingsprogrammet velat se en tydligare förankring i medlemskommunernas verklighet och mindre fokus på att Sydarkivera ska arbeta med spetsfrågor inom digitalt bevarande.
	Kommentar:	Spetsfrågor inom digitalt bevarande är en förutsättning för att kunna hantera långsiktigt digitalt bevarande och omvärldsbevakning (som Hässleholm efterfrågar) på ett fungerande och hållbart sätt. Jämför 3. Omvärldsanalys. Det finns också en beskrivning i avsnittet 5.2.1 som är förändrat och kompletterat efter inkomna synpunkter.
19	Synpunkt:	Handlingsprogrammet sägs utgå från förbundsmedlemmarnas behov (s. 10), men dessa behov hade kunnat redovisas mer ingående, så att kopplingen mellan nuläge, mål och vägen dit blir tydligare.
	Förslag:	Refererar till inledning på avsnittet som förtydligas. Förbundsmedlemmarnas behov har fångats upp i samband med genomförda aktiviteter inom ramen för framtagande

NR	INKOMNA SYNPUNKTER MED FÖRSLAG TILL HANTERING	
		av handlingsprogrammet samt analys av genomförda utvärderingar från perioden 2019–2021.
20	Synpunkt:	Att handlingsprogrammet anger att tjänstebudet ska vara detsamma som under innevarande verksamhetsperiod ser Hässleholms kommun som positivt, då det bör leda till förstärkning av Sydarkiveras huvudsakliga arbete med digitalt långtidsbevarande.
21	Synpunkt:	Hässleholms kommun ställer sig frågande till prioriteringen att bygga ett arkivcentrum för fysiska arkiv och skulle hellre se att Sydarkivera tydligare fokuserade på den digitala arkiveringen, där det finns många utvecklingsområden.
	Kommentar:	Den digitala arkiveringen är fokus för bastjänsterna och påverkas inte av utvecklingen av ett analogt arkiv. Arbetet med analogt arkiv bemannas och finansieras separat från bastjänsten. Anslutande tjänster etableras på förbundsmedlemmars initiativ.
22	Synpunkt:	Sydarkivera lyfter fram behovet av personal som kan koordinera leveranser och på andra sätt arbeta med digital informationsförvaltning hos medlemskommunen, för att möjliggöra överföring till digitalt långtidsbevarande på Sydarkiveras bevarandeplattform. Här behövs en diskussion om hur Sydarkivera skulle kunna arbeta mer proaktivt mot medlemskommunerna för att stödja detta arbete.
	Kommentar:	Denna diskussion kommer i första hand att ske inom gruppen av formellt utsedda kontaktpersoner samt därefter i samband med de nätverksträffar och arbetsmöten som genomförs.
23	Synpunkt:	Sydarkivera möjliggör ett värdefullt erfarenhetsutbyte mellan medlemskommunerna och Hässleholms kommun ser positivt på att samverkansformerna utvecklats över tid, utifrån medlemmarnas behov. Samverkan hade kunnat utvecklas ytterligare genom att Sydarkivera utarbetade tydligare ansvarsområden för sin personal och att denna organisation kommunicerades till medlemmarna.

NR	INKOMNA SYNPKTER MED FÖRSLAG TILL HANTERING	
	Kommentar:	Det finns ansvarsområden utarbetade för personalen. Det sker internt arbete med att kommunicera, förankra och arbeta in detta. Ansvarsområdena kommuniceras till förbundsmedlemmarna via kontaktpersonsträffar, nätverksträffar samt Wikin. Detta arbete kommer att fortsätta framöver och förhoppningsvis bli tydligare.
24	Synpunkt:	Samverkan och utbildningar inom förbundet bör fokusera på det som enligt Hässleholms kommun är Sydarkiveras kärnuppgift: hållbar förvaltning och arkivering av digital information.
	Kommentar:	Sydarkiveras uppgift formuleras i förbundsordningen. Det finns i dagsläget ingen planerad förändring när det gäller bastjänster och anslutande tjänster. Det finns möjlighet att delta i arbetet med revidering av förbundsordning för att föra fram förslag till förändringar.
25	Synpunkt:	Detta avsnitt präglas även det av oklarhet kring vad som är Sydarkiveras syfte och övergripande mål. Hässleholms kommun håller inte med om beskrivningen att det är förhållandevis enkelt att samarbeta kring arkivtillsyn och slutarkivering (s. 37).
		Som tidigare påpekats kräver bevarande av digital information intensivt arbete i hela processen från det att informationen skapas och det kommer framöver att krävas ytterligare diskussion kring hur och om samverkan i ett kommunalförbund i praktiken kan bidra till att säkerställa det arbetet.
		Det är mindre komplext i förhållande till att samverka om verksamhetsnära arkiv och till exempel tillhandahålla tjänst för mellanarkivering. Det framgår i den andra hälften av stycket.

Högsby

NR	INKOMNA SYNPKTER MED FÖRSLAG TILL HANTERING	
26	Synpunkt:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Känns som ett väl genomarbetat underlag 2. Ja, dokumentet skapar förståelse 3. Ja (kommun, region etc representerade) 4. Nej (inget att tillägga)

Höör

NR	INKOMNA SYNPKTER MED FÖRSLAG TILL HANTERING	
27	Synpunkt:	En svårighet som anges är att kommunerna är självstyrande och bestämmer över sin egen organisation och sina styrdokument vilket gör att gemensam normgivning och styrande råd kanske inte accepteras. Sydarkivera, som arkivmyndighet, kanske är onödigt försiktig här, det är ju möjligt att mer bestämda rekommendationer och instruktioner från Sydarkivera skulle tas väl emot.
	Kommentar:	Erfarenheten är att bestämda rekommendationer och instruktioner som inte är tillräckligt väl utprovade riskerar att få konsekvenser som påverkar förbundsmedlemmarna snarare negativt än positivt i förlängningen. Strategin är därför att fokusera på rådgivning, och utbildning för att successivt strikta rekommendationer och instruktioner.
28	Synpunkt:	E-arkiv används på flera ställen för att benämna medlemmarnas verksamhetssystem, det kan vara onödigt förvirrande. (sid 7)
	Kommentar:	Ordet används på det sättet eftersom verksamhets-systemen hanterar större delen medlemmarnas e-arkiv i meningen allmänna handlingar i elektronisk form. Alla har därför i praktiken e-arkiv för sin verksamhetsinformation. Elektronisk information behöver inte överföras till särskilda separata system för att anses arkiverade. Den viktigaste utmaningen är att säkra upp systemen och att de stödjer ett digitalt arbetssätt och långsiktigt digitalt bevarande, bland annat genom att stödja överföring av information i standardiserade format (inbyggd arkivering).
29	Synpunkt:	"Gränsdragningarna mellan förbundsmedlemmarnas arkivansvar och Sydarkiveras uppdrag och ansvar behöver kommuniceras, förankras och eventuellt preciseras ytterligare." (s. 12) Bra att det görs, men borde kanske ha utvecklats som del i ett handlingsprogram. Se 8.2 Uppdraget.
	Kommentar:	Frågan hanterades bland annat på dialogmöte för kontaktpersoner 15 augusti och bedömningen var att tyngdpunkten är på kommunikation och förankring.

NR	INKOMNA SYNPKUNKTER MED FÖRSLAG TILL HANTERING	
		Framför allt för nya medlemmar eller nya nyckelpersoner. Ansvarsfördelningen finns beskriven i andra dokument som förbundsordning, arkivreglemente, rapporter, planer, överenskommelser och avtal.
	Förslag:	<ul style="list-style-type: none"> • Ej genomföra någon förändring i handlingsprogrammet. • Lyfta frågan vid kommande kontaktpersonträffar och övriga forum för samverkan. • Se över texterna på Sydarkiveras Wiki • Frågan behöver även hanteras i samband med översyn av förbundsordning, ny tillsynsplan och mallar för arkivreglementen mm.
30	Synpunkt:	"Slutarkivering hos Sydarkivera är inte i sig en förutsättning för att sluta skriva ut på papper för långtidsbevarande men kan vara en del i den digitala transformationen." (s.14) Det är ju en förutsättning, även om det finns mer att göra.
	Förslag:	Det är en viktig poäng. Framgår längre fram i samma avsnitt 4.5 Stödja digitalisering. Notera nytt stycke i avsnitt 4.2 möta medlemmarna och
31	Synpunkt:	"Sydarkivera behöver ta fram en dokumenterad eller beslutad policy för gallring och bevarande." (s.19) Vad innebär det i sammanhanget Tillsyn? Är det inför ev. gallringsutredning?
	Kommentarer:	<p>Styrande principer för gallring och bevarande som utgångspunkt för leveransutredningar, mallar för informationshanteringsplaner och gallringsbeslut, rådgivning med mera.</p> <p>För tillsynen finns strategisk tillsynsplan och det planeras översyn av övriga styrande dokument för att stödja tillsynen. Vid översynen av den strategiska tillsynsplanen finns möjlighet för förbundsmedlem att påverka genom att delta i referensgrupp.</p>
32	Synpunkt:	"Ett helt digitalt flöde kommer att ta lång tid att genomföra fullt ut. Det finns tusentals programvaror och databaser hos förbundsmedlemmarna och övriga organisationer i förbundskretsen och det är långt ifrån alla

NR	INKOMNA SYNPUNKTER MED FÖRSLAG TILL HANTERING	
		<p>som är öppna för att möjliggöra ett digitalt flöde av information.”</p> <p>Detta låter oroande, även om inte hela flödet är digitalt är väl alla intresserade av att leverera innehållet i sina system vid någon tidpunkt.</p>
	Kommentar:	Avsnittet handlar om att inte alla system som används är öppna i meningen att det går att det alltid går att ta ut data och dokument på ett fungerande sätt. Det är långt ifrån all information som ska slutarkiveras och bevaras för framtiden. Det är inte alla system som går att byta ut eller som moderniseras i takt med den övriga administrationen.
33	Synpunkt:	Avsnittet 6.4 Kvalitetssäkring upplevs som luddigt och svepande
	Förslag:	Flytta ett stycke och lägga till ett förtydligande som förhoppningsvis gör beskrivningen av nyttan och effekt tydligare.
34	Synpunkt:	I vissa fall kan det bli lite för många verksamheter under ett område för tillsyn, exempelvis 2.Intern service. Kan bli rörigt och med många personer på tillsynsmötet.
	Förslag:	Frågan hanteras i samband med ny tillsynsplan. Finns möjlighet att påverka genom att delta i referensgrupp samt för Sydarkiveras kontaktpersoner i samband med kontaktpersonsträffar.
35	Synpunkt:	<p>Detta låter ju lite oroande! Kommer det att ta mycket lång tid och kommer vi ha informationen i verksamhetssystemen under mycket lång tid? Hur tänker man här?</p> <p>Förbättrad tillgänglighet måste ju kunna gälla information som har levererats till Sydarkivera oavsett om man har sydarkivera som hel eller delad arkivmyndighet!?</p>
	Förslag:	Lägga till förtydligande att det handlar om verksamheternas egna behov av direkt tillgång till information. Det finns i samma stycke förklaringar när det gäller tillgänglighet till information med stöd av de verksamhetssystem som redan används.

NR	INKOMNA SYNPKTER MED FÖRSLAG TILL HANTERING	
		<p>De överlämnade analoga arkiven omfattar ju 150 år. De digitala ofta inte mer än 30 år. Så det finns helt enkelt mer på papper än digitalt överlämnat. Vet inte hur förklara tydligare.</p> <p>Detsamma gäller naturligtvis för förbundsmedlemmar som själva satsar på sina kommunarkiv eller centralarkiv. Läger till mening om det.</p>
36	Synpunkt:	Hur skulle ett "fungerande flöde" kunna se ut från Sydarkiveras sida sett? Det är ju oftast verksamheterna som vet mest om sina system och innehållet i dem. Kan det inte vara bra att starta ett leveransprojekt med tillsatta personer från både Sydarkivera och verksamheten när ett system ska utredas för leverans. Det vore bra om det finns en konkret instruktion över olika steg i arbetet med leveranserna.
	Kommentar:	Det pågår arbete med konkreta instruktioner för rutinleveranser. Arkivleveranser genomförs redan i dag i samarbete mellan Sydarkiveras personal och systemförvaltare och arkivredogörare på förvaltning. Det som efterfrågas är samordning internt hos förbundsmedlem. Förslag kommer från kontaktpersoner och referensgrupp.
37	Synpunkt:	Avsnitt 8.2 Uppdraget - svepande om uppdragets komplexitet.
	Kommentar:	Beaktas inte eftersom det inte är preciserat vad det är som upplevs som svepande.
38	Synpunkt:	För förbundsmedlemmar som har den anslutande tjänsten Analoga arkiv minskar leveransarbetet i komplexitet eftersom det är samma slutdestination både för digitala och analoga handlingar. Hur kan det minska komplexiteten i leveransarbetet?
	Förslag:	Förtydligande i texten som förklarar komplexiteten med flera parter inblandade.

Karlskrona

NR	INKOMNA SYNPKTER MED FÖRSLAG TILL HANTERING
----	---------------------------------------------

39	Synpunkt:	Saknar inte något innehåll och tycker att dokumentet ger en bra förståelse för Sydarkiveras uppdrag. Sammantaget är intrycket av det översända dokumentet positivt och det är skrivet på ett lättläst och förståeligt sätt.
40	Synpunkt:	Fundering om Sydarkivera behöver växa ytterligare ("Växa för att bli starkare", sid 4). För påverkan nationellt och internationellt kan det visserligen ha ett syfte men Sydarkivera har vuxit snabbt och man bör kanske nu fokusera på de medlemmar man redan har och bli starkare där med det stöd som ska levereras kring bl.a. digitalisering, utbildning och gemensamt arkivcentrum. Fokus bör ligga på att stärka och komma ikapp i, och med, de kommuner som redan är anslutna. Prio borde inte vara att växa ytterligare med fler anslutna kommuner. Något ni själv lyfter under punkt 4.8.
	Förslag:	Förtydliga rubrik och text för att tydligare beskriva att förbundet endast ska växa om det innebär en förstärkning och mervärde för befintliga medlemmar. Det är inte ett självändamål eller prioritering att förbundet växer med nya förbundsmedlemmar. Sydarkivera har inte sedan 2017 aktivt sökt nya medlemmar. Dessförinnan fanns en strävan att kompensera för att två förbundsmedlemmar utträdde från förbundet.
41	Synpunkt:	Det finns en del saker som dragit ut på tiden, exempelvis byggande av gemensamt arkivcentrum
	Kommentar:	Sydarkivera är medveten om att projektet dragit ut i tid. Vi har att förhålla oss till de politiska beslutsprocesserna. Under oktobers styrelsemöte kommer projektet att föredras igen med förhoppning om beslut för fortsatt projektering. Om startbeslut ges kommer projektet gå in i en ny fas där vi inleder fasen med att ta fram och anta kontrakt för överlämnande till arkivcentrum.
	Förslag	Komplettera text i handlingsprogrammet övergripande kring tidplan och beslutprocess.
42	Synpunkt:	Utredningen rörande förutsättningarna för gallring av original efter scanning har dragit ut på tiden. Något som är mycket viktigt för att kommunerna ska komma vidare med att digitalisera analoga handlingar utan att också behöva bevara dessa analogt.

		<p>Redan under 2019 skulle Sydarkivera se över möjligheterna att gallra original när handlingarna digitaliserats. Efter att utkastet granskats av jurister har vi inte hört mer och avvaktar fortfarande slutversion som påverkar vårt digitala bevarande mycket.</p>
	Kommentar:	<p>Juridisk utredning angående vilka som handlingar som behöver finnas på papper slutfördes 2020-09-11 (SARK/2019:98), distribuerades till förbundsmedlemmarna och redovisades vid träffarna bland annat för kommunledning och registratorer. Materialet har använts som utgångspunkt för arbetsträffar om ersättningsskanning och texter på Sydarkiveras Wiki (handbok på webben).</p> <p>Om ersättningsskanning är lämpligt beror på förutsättningar när det gäller systemen som används, organisering och rutiner. Sydarkivera stödjer förbundsmedlemmarna med rådgivning och underlag för gallringsbeslut beroende på varje förbundsmedlems situation.</p>
43	Synpunkt:	<p>Nya medlemmar tar naturligt mycket kraft i anspråk, matrisen på sid. 42 (ID 2) tar inte hänsyn till detta då ni listar detta som grönt och inte sannolik risk.</p>
	Förslag:	<p>Förändra riskvärderingen avseende "Förbundet växer för snabbt vilket påverkar förmågan att leverera": Sannolikhet 3 (risken kommer troligen att inträffa under de flesta förhållanden.) med ett riskvärde på 9. Kompletterande åtgärd: prioritering leverans till befintliga medlemmar samt tydligare avgränsa resurser och aktiviteter för nya medlemmar.</p>
44	Synpunkt:	<p>Sydarkivera bör fokusera på stöd (mer/bättre) till befintliga medlemmar. "Sydarkivera har inte tagit slutgiltig ställning i frågan om Sydarkivera ska leverera tjänster till icke medlemmar och agera på den öppna marknaden. Med bakgrund av de frågor som inkommer till förvaltningen är detta en fråga som behöver hanteras." (sid. 23)</p>
	Förslag:	<p>Synpunkten tas med till det fortsatta arbetet med översyn av förbundsordning samt i det fortsatta arbetet i projektet arkivcentrum.</p>

45	Synpunkt:	Vi ser positivt på att Sydarkivera skriver (sid 13): " Den kommande perioden 2023–2026 fokuserar förbundet på att förstärka och förbättra de befintliga tjänsterna, både bastjänster och anslutande tjänster."
46	Synpunkt:	I övrigt ser vi också mycket positivt på arbetet med digitala lösningar inom alla områden, men framför allt bevarande
	Kommentar:	Bevarande förutsätter att förbundsmedlemmarna med stöd av Sydarkivera bygger upp sin förmåga att hantera arkiveringsuttag och förbereda digitala arkivleveranser genom organisering, praktiska kunskaper, dokumentation av rutiner och upphandling av verksamhetssystem med inbyggt stöd.

Katrineholm

NR	INKOMNA SYNUNKTER MED FÖRSLAG TILL HANTERING	
47	Synpunkt	Katrineholms kommun inte har några synpunkter att framföra på den remitterade handlingsplanen från Sydarkivera.

Kinda

NR	INKOMNA SYNPUNKTER MED FÖRSLAG TILL HANTERING	
48	Synpunkt	<p>Vi tycker det är en bra helhet som skapar bra förståelse för Sydarkiveras uppdrag. Det är bra med mycket fokus på övergången till digital arkivering eftersom det är där vi också lägger mycket energi nu.</p> <p>Detta nämns tex under punkt 4.5 : "Första steget för förbundsmedlemmarna är att se till att de olika ärende- och dokumenthanteringssystem, administrativa system och verksamhetssystem är säkra och ändamålsenliga så långt det går."</p> <p>Den kommentar vi har generellt är att vi gärna ser mer samverkan på den punkten, både genom vägledning från Sydarkivera men också genom arbetsgrupper eller forum för just det. Vi har börjat jobba med checklistorna, men ser gärna samverkan och stöttning i den fortsatta processen efter det. Om flera kommuner gör samma resa behöver kanske inte alla uppfinna hjulet var för sig.</p> <p>Det är inte säkert detta behöver komma med i själva handlingsprogrammet, men är en generell feedback vi vill skicka med.</p>
	Kommentar:	Vi noterar detta och tar med det i den praktiska planeringen i verksamheten inom rådgivning.

Lomma

NR	INKOMNA SYNPUNKTER MED FÖRSLAG TILL HANTERING	
49	Synpunkt:	Önskar att leveransstatus för den enskilda kommunen redovisas mer frekvent. Som enskild tjänsteman är det ibland svårt att ha översikt över vad som pågår inom alla verksamheter. Idag efterfrågas inte sällan hur mycket som överlämnats digitalt och vad som är på gång.
	Kommentar:	I kapitel 7.2 Förbundsmedlem finns förslag att utse en leveranskoordinator hos förbundsmedlem för att underlätta dialogen samt att använda nätverk/ samarbeten

NR	INKOMNA SYNPKTER MED FÖRSLAG TILL HANTERING	
		<p>inom organisation för informationsutbyte mellan förvaltningar.</p> <p>Modell för redovisning av digitala arkivleveranser för hela förbundsregionen har tagits fram och redovisats vid förbundsstyrelsens möte 7 juni.</p>
	Förslag:	<p>Lägga till information i Handlingsprogrammet om modell för samlad redovisning i avsnittet om digitala arkivleveranser. Den preliminära planen är att samlad redovisning kommer att ske två gånger om året. Sydarkiveras Utökade bevarandeplattform kommer att innebära förbättrade möjligheter för att automatiserat sammanställa listor.</p>

Markaryd

NR	INKOMNA SYNPKTER MED FÖRSLAG TILL HANTERING	
50	Synpunkt:	<p>Handlingsplanen lägger fokus på konsolidering, stark och enhetlig struktur, samverkan och digitalisering samt uppbyggnaden av ett gemensamt arkivcentrum.</p> <p>Kansliavdelningen har inget att erinra mot förslaget utan ser stora möjligheter för Markaryd att delta i och dra nytta av Sydarkiveras kompetens och utbudsutveckling i den föreslagna riktningen.</p>
51	Synpunkt:	<p>Kommunstyrelsen konstaterar att Handlingsprogrammet är ett gediget, men alldeles för omfattande, material. Genom att presenteras i en striktare version, där det i punkt- eller tabellform sammanfattas vad som är prioriterade åtgärder under den kommande mandatperioden, underlättas såväl kommunikation som uppföljning av handlingsprogrammet. I sin nuvarande form blir det svårt för de förtroendevalda att följa upp om uppsatta mål och prioriteringar verkligen uppnås. Därutöver skulle en viss språklig och layoutmässig bearbetning också bidra positivt. Sammantaget skulle detta göra materialet mer lättillgängligt och härigenom underlätta för förbundsmedlemmarna att verkligen ta till sig detsamma.</p>

NR	INKOMNA SYNPKTER MED FÖRSLAG TILL HANTERING	
	Kommentar	<p>De strategiska målen finns från och med i år i fullmäktiges budget. Det innebär att handlingsprogrammet har blivit ett strategidokument som mer redogör för förutsättningarna för genomförande och som förklarar Sydarkiveras uppdrag framför allt för användarna, det vill säga förbundsmedlemmarnas administrativa chefer (Sydarkiveras kontaktpersoner), arkivarier och intressenter hos förbundsmedlemmarnas förvaltningar. Det är dags för en uppdatering av Sydarkiveras förbundsordning och då kommer frågan om styrande dokument, budgetprocessen med mera att lyftas för diskussion.</p> <p>Vi ska försöka framställa ett presentationsmaterial som underlättar hanteringen.</p> <p>Omfattningen av dokumentet har godkänts av våra kontaktpersoner och utsedd referensgrupp som bedömt att det är på den detaljnivå som de behöver för att sätta sig in i Sydarkiveras uppdrag och samverkan. Vi är medvetna att dokumentet inte är optimalt för förtroendevalda. Förhoppningen är att det kommer att vara åtgärdat i och med den nya förbundsordningen.</p>

Mörbylånga

NR	INKOMNA SYNPKTER MED FÖRSLAG TILL HANTERING	
52	Synpunkt:	Mörbylånga kommun har tagit del av Sydarkiveras handlingsprogram 2023-2026 och har inga övriga synpunkter att lämna.

Olofström

NR	INKOMNA SYNPKTER MED FÖRSLAG TILL HANTERING	
53	Synpunkt:	Handlingsprogrammet bidrar till förståelse för Sydarkiveras uppdrag och samverkan inom kommunalförbundet. Kommun, region, kommunalförbund, bolag och övriga organisationer inom förbundsregionen finns representerade i innehållet

NR	INKOMNA SYNPUNKTER MED FÖRSLAG TILL HANTERING	
54	Synpunkt:	Mycket glädjande att en ny digital samarbetsplats är inplanerad under perioden.
55	Synpunkt:	Vad kan detta under 4.2 innebära i praktiken? "Ännu en förutsättning är att förbundsmedlemmarna tar höjd för arkiv och informationsförvaltning i sina egna strategiska beslut och planering."
	Förslag:	Lägga till en lista med exempel på strategiska beslut och planering som förtydligar vad det i praktiken innebär att förbundsmedlem tar höjd för arkiv och informationsförvaltning i sina egna strategiska beslut och planering.
56	Synpunkt:	Under 4.8 skrivs det kring förbundets geografiska område men specificeras inte vilka geografiska begränsningar som finns till att ingå i förbundet.
	Kommentar:	Det finns i dagsläget inga beslutade geografiska begränsningar.
	Förslag:	Förtydliga texten i handlingsprogrammet att formuleringen avser grannkommuner som till exempel redan har etablerade samarbeten med befintliga förbundsmedlemmar. Ta med synpunkten till det fortsatta arbetet med översyn av förbundsordning och till kommittén för styrning.
57	Synpunkt:	Under 5.2.1 skrivs: " Utgångspunkten för att införa nya leveranstyper är förbundsstyrelsens inriktningsbeslut. Sydarkivera leder och samordnar utredning av nya leveranstyper. Införande av nya leveranstyper sker gemensamt för samtliga förbundsmedlemmar." Vad menas med leveranstyper i detta sammanhang?
	Kommentar:	Leveranstyp avser viss typ av information eller handling som kan slutarkiveras hos Sydarkivera, till exempel personakter och patientjournaler, ärende- och dokumenthantering och så vidare.
	Förslag:	Lägga till en kort förklaring i handlingsprogrammet.
58	Synpunkt:	Under samma punkt står "publiceras för direktåtkomst för förbundsmedlemmarna." Var?

NR	INKOMNA SYNPKUNKTER MED FÖRSLAG TILL HANTERING	
	Kommentar:	Via Sydarkiveras externa portal. Denna har framför allt lanserats i nätverksgruppen för kommunikatörer eftersom det är arkiverade webbplatser som finns direkt åtkomliga. De kommunikatörer som önskat har fått tillgång till inloggning. Det har varit öppna arbetsträffar på webben vid ett par tillfällen. I övrigt ges information och tilldelas konton i samband med förfrågningar om att ta del av insamlad webb.
	Förslag:	Förtydliga texten i handlingsprogrammet. Kontrollera så att texterna om externa portalen är uppdaterade på Wikin. Fortsätta informera i samband med nätverksträffar.
59	Synpunkt:	Under samma punkt så skulle jag gärna se att handlingsplanen innehöll någon form av strategi och målbild för ett utökat digitalt bevarande.
	Kommentar:	Strategin och målbilden är att allt fler förbundsmedlemmar skaffar verksamhetssystem med inbyggt stöd för arkiverings-uttag samt kommer i fas med att avsluta ärende/akter och genomföra gallring i systemen. Sydarkiveras stöd är utbildning, rådgivning samt att stödja förbundsmedlemmarna i samband med kontroll av om nya funktioner för arkiveringsuttag uppfyller ställda krav. De övergripande målen i budget och verksamhetsplan syftar till att följa upp så att förbundsmedlemmarna kommer igång att slutarkivera de leveranstyper där det finns framtagna lösningar.
	Förslag:	Se över texten och komplettera så att det blir tydligare.
60	Synpunkt:	Under samma punkt går att läsa att " Sydarkivera behöver ta fram en dokumenterad eller beslutad policy för gallring och bevarande." Min upplevelse är att det finns stort behov av stöd kring just gallring och då framförallt gallring i system.
	Kommentar:	Förbundsmedlemmarna får stöd kring gallring i systemen genom de olika nätverken och de handledningar och underlag för gallringsbeslut som tas fram i samband med bland annat digitala arkivleveranser. Policyn är på övergripande nivå när det gäller principer för urval för gallring och bevarande.

NR	INKOMNA SYNPUNKTER MED FÖRSLAG TILL HANTERING	
61	Synpunkt:	Under 5.3 skulle man kunna tänka sig en notering om hur många medlemmar som har de olika anslutande tjänsterna i nuläget. Framförallt under 5.3.1 och 5.3.2
	Förslag:	Lägga till en summering av antalet anslutna.
62	Synpunkt:	Under samma punkt (8.2) går att läsa "Sydarkivera kommer att gå över till sin andra generations bevarandesystem och lämna den grundläggande bevarandeplattformen som använts 2016–2022" En så pass viktig detalj att det kanske skulle fått mer utrymme.
	Kommentar:	Det största arbetet utförs före perioden före, 2020–2022 och utgår från tidigare handlingsprogram och att anpassa bevarandeplattformen för att möta förväntade behov. Så vi tänkte att det täcktes upp av "förstärka och förbättra".
	Förslag:	Lägga till förtydligande text under avsnittet 5.2.1. som beskriver Utökade bevarandeplattformen och hur det påverkar arbetet med arkivleveranser och digitalt bevarade hos Sydarkivera.
63	Synpunkt:	Under punkt riskhantering är jag tveksam till om sannolikheten bedömts tillräckligt hög på punkt nummer sju.
	Förslag:	Ändra sannolikheten till 3 "Risken kommer troligen att inträffa under de flesta förhållanden." Men samtidigt sänka konsekvensen till 3 Stark och kännbar påverkan (då det inte får några omedelbara starka konsekvenser). Riskvärdet blir 9. Åtgärd kompletteras med förbättrat informationsmaterial riktat till kontaktpersoner samt översyn av målgruppsbeskrivning och beskrivningar av aktiviteter. Även satsningen på e-lärande kan ses som en åtgärd för att minska risken.
64	Synpunkt:	Under punkt tolv är jag tveksam till om konsekvensen är så hög framförallt för medlemmarna.
	Förslag:	Konsekvensen utgår från risken för Sydarkivera eftersom det skulle påverka framförallt bevarandeplattformen och förmågan att bevara överlämnad information för framtiden. Det påverkar även Sydarkiveras förmåga och plattform för effektiv rådgivning kring upphandling och påverkan på marknaden och systemutvecklingen. Detta förtydligas i riskanalysen.

NR	INKOMNA SYNPKTER MED FÖRSLAG TILL HANTERING	
65	Synpunkt:	Jag är även fundersam kring sannolikheten i punkt 14. Min uppfattning har varit att en av grundbultarna med förbundet är att säkerställa god och rätt bemanning. Att förutsättningarna för det är betydligt större i ett förbund. En sannolikhet på fyra är därför lite oväntad.
	Kommentar:	Risken har redan utfallit med tre vakanta tjänster som inte kunnat återbesättas. Det är framförallt betydande utmaningar att rekrytera olika tekniska kompetenser som behövs.

Vellinge

NR	INKOMNA SYNPKTER MED FÖRSLAG TILL HANTERING	
66	Synpunkt:	1. Ingen ytterligare information behöver tillföras. Jag anser att Handlingsplanen är både tydlig och heltäckande.
67	Synpunkt:	2. Ingen ytterligare information behöver tillföras. Jag anser att Handlingsplanen är både tydlig och heltäckande.
68	Synpunkt:	3. För den som tar del av handlingsplanen åskådliggörs Sydarkiveras uppdrag och samverkan, men även ansvarsfördelningen mellan förbundsmedlem och Sydarkivera.
69	Synpunkt:	4. Det som saknas är övriga organisationer, samt exempel på vilka övriga organisationer som avses.
	Kommentar:	Det kan finnas organisationsformer som inte är uppräknade, de vanligaste är bolag och kommunalförbund följt av stiftelser.

Åtvidaberg

NR	INKOMNA SYNPKUNKTER MED FÖRSLAG TILL HANTERING	
70	Synpunkt:	Handlingsprogrammet är väl strukturerat och ligger i linje med Åtvidabergs kommuns behov.
71	Synpunkt:	Understryker vikten av ett högt tempo när det gäller frågan om slutarkiv för digitala handlingar. Åtvidabergs kommun gick från och med 2020 över till helt digital arkivering. Det blir en stor mängd digitala handlingar producerade, vilken redan en stor mängd är redo för ett tryggt slutarkiv.
	Kommentar:	Samtliga kommuner som tillhör kommunalförbundet ITSAM är nu med i Sydarkivera. Det innebär att arbetet har intensifierats avseende slutarkivering av de digitala arkiven. Detta sker i första hand genom information och möten för systemförvaltare i berörda kommuner. Prioriterade områden i dagsläget är Hälsa och socialt stöd, sociala akter journaler inom vård- och omsorg samt elevhälsovårdsjournaler där det finns framtagna rutiner och inbyggt stöd för arkiveringsuttag i de verksamhetssystem som används. Tempot är till stor del beroende av förberedande arbete hos förbundsmedlem med sådant som att rensa, avsluta akter/ärenden och genomföra registervård. Åtvidaberg deltar därutöver med testdata i det förberedande arbetet inför inriktningsbeslut för Skolinformation vilket är till stor nytta för förbundet.
	Förslag:	Lägga till information i handlingsprogrammet om samordningen inom ITSAM och andra samverkansinitiativ inom förbundskretsen som innebär att förbundsmedlemmar delar på systemförvaltning eller it-tjänster.
72	Synpunkt:	Åtvidabergs kommun vill även understryka vikten av ett högt tempo i frågan när det gäller ett arkivcentrum som nu föreslås placeras i Alvesta. Övergången till digital arkivering innebär att kommunen påbörjat planeringen för att lämna över ett fysiskt arkiv som i stora delar inte fylls på med nya handlingar.
	Kommentar:	Sydarkivera tar till sig av informationen och för fram den till politiken.

Östra Göinge

NR	INKOMNA SYNPKTER MED FÖRSLAG TILL HANTERING	
73	Synpunkt:	Komplettera gärna med en bilaga som mer detaljerat beskriver innehållet i tjänstekatalogen. I övrigt ingen erinran.
	Kommentar:	Tjänstekatalogen publiceras via Sydarkiveras wiki och är inte med som bilaga till handlingsprogrammet denna gång.

Förbundsstyrelse

§ 22

Vingåker kommuns ansökan om inträde

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 § 74 från den 28 mars 2022.

Förbundsfullmäktiges beslut ska skickas till

Vingåkers kommun, Anki Heimonen, Ria Larsson, Mats Porsklev, 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 2022-03-28

76 (91)

Ks § 74

KS 2021/575

Avsiktsförklaring till Sydarkivera

Kommunstyrelsens beslut

1. Kommunstyrelsen beslutar att godkänna avsiktsförklaringen.
2. Kommunstyrelsen uppdrar till kommunchef och kommunstyrelsens ordförande att underteckna avsiktsförklaringen.
3. Kommunstyrelsen beslutar att upphäva Ks § 14/2022 beslutsmening 2 att:
"Kommunstyrelsen beslutar att påbörja processen med att gå med i Sydarkivera genom att besluta om en avsiktsförklaring på kommunstyrelsens första sammanträde år 2023"

Sammanfattning av ärendet

Genom att ta ställning till avsiktsförklaringen så startas en process för anslutning till kommunalförbundet Sydarkivera. En undertecknad avsiktsförklaring är en viljeyttring att inträda i kommunalförbundet Sydarkivera. Förbundsordningen antas sedan av kommunfullmäktige inför skap anslutning 2024.

Kommunstyrelsen fattade 2022-01-24 (§ 14) beslut om att välja kommunalförbundet Sydarkivera som alternativ för E-arkiv samt att lämna en avsiktsförklaring på kommunstyrelsens första sammanträde 2023. För att ge förvaltningen tid att planera projektet samt att Sydarkivera ska kunna behandla avsiktsförklaringen i tid så att anslutningsåret för kommunen blir under 2023 och anslutning 2024 bör avsiktsförklaringen i stället lämnas nu.

Beslutsunderlag

Tjänsteutlåtande 2022-02-22
Avsiktsförklaring
Förbundsordning Sydarkivera
Information anslutningsprocess
Ks § 14/2022

Beslutet skickas till

Sydarkivera
Samtliga nämnder
Kommunledningsförvaltningen



Kommunstyrelsen

SAMMANTRÄDESPROTOKOLL

Sammanträdesdatum 2022-03-28

59 (91)

Tid och plats

Måndagen den 28 mars 2022, kl. 13:10-17:30 i Stora Salen, Åbrogården i Vingåker.

Beslutande ledamöter

Anneli Bengtsson (S)
Roger Larsson (M)
Monica Granström (S)
Robert Skoglund (S)
Ing-Mari Frössevi (C)
Håkan Östlund (MP)
Robert Davidsson (C)
Pierre Szabo (M)
Tiina Rokka (V)
Lars-Göran Karlsson (SD)
Jan Karlsson (SD)

Ej tjänstgörande ersättare

Erika Rask (S)
Glenn Christensen (S)
Hans Jonsson (SD)

Övriga deltagare

Ralf Hedin, kommunchef §§ 61-84
Susanne Jaktlund, samhällsbyggnadschef §§ 61-84
Nellie Jonasson, nämndsekreterare §§ 61-84
Anna Olsson, nämndsekreterare §§ 61-84
Regina Westas Stedt, samhällsstrateg §§ 61-64
Elin Höghiell, ekonomichef § 68
Josefin Frank, nämndsekreterare § 65
Dag Wallströmer, socialchef § 67
Elin Pettersson, kultur- och fritidschef § 68
Lina Ljungqvist, trafikingenjör § 68
Britt-Marie Jogbring, skolskjutshandläggare § 68

Paragrafer 61-69, 71-84

Protokollet är justerat 2022-03-30

Sekreterare

Nellie Jonasson

Ordförande

Anneli Bengtsson

Justerande

Roger Larsson



Kommunstyrelsen


SAMMANTRÄDESPROTOKOLL

Sammanträdesdatum 2022-03-28

60 (91)

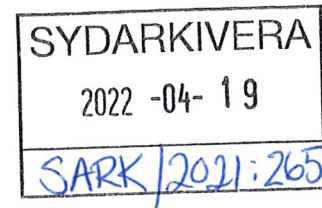
ANSLAG/BEVIS

Protokollet är justerat. Justeringen har tillkännagivits genom anslag

Nämndens namn	Kommunstyrelsen
Sammanträdesdatum	2022-03-28
Datum för anslagsuppsättande	2022-04-01
Datum för anslagsnedtagande	2022-04-25
Förvaringsplats för protokollet	Kommunhuset i Vingåker
Underskrift	
Namnförtydligande	Nellie Jonasson

Justerandes sign

Utdragsbestyrkande



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

Förbundsstyrelse

§ 24

Sammanträdeskalender för styrelse och fullmäktige 2023

SARK/2022:185

Förbundsstyrelsens beslut

1. Följande datum och tider ska förbundsstyrelsen ha sammanträde under 2023

3 mars
2 juni
6 oktober
1 december

Förbundsstyrelsen förslag till förbundsfullmäktiges beslut

1. Följande datum och tider för sammanträde med förbundsfullmäktige under 2023 fastställs.

3 februari (konstituerande sammanträde)
31 mars
10 november

2. 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, revisorerna