

Förbundsstyrelse**Tid:** Fredag, 2023-10-06, kl. 10:00Ledamöter kallas
Ersättare underrättas**Plats:** Alvesta och Zoom

1

Upprop

- Upprop förrättas

2

Godkännande av dagordningen

- Dagordningen godkänns

3

Utseende av justeringsperson

- Elisabeth Hagström (C), Ydre, utses

4

FSAU §22 Slutrapport arkivtillsyn 2022

SARK/2023:106

Arbetsutskottets förslag till förbundsstyrelsebeslut

- Informationen godkänns och läggs till handlingarna.

5

Lägesrapport Utökad bevarandeplattform

SARK/2022:248

Arbetsutskottets förslag till förbundsstyrelsebeslut

- Informationen noteras och läggs till handlingarna.

Förbundsstyrelse

6

Delårsrapport januari till augusti 2023

SARK/2022:4

Arbetsutskottets förslag till förbundsstyrelsen**Förbundsstyrelsens beslut**

- Rapporten överlämnas till revisorerna för granskning inför fullmäktiges beslut.

Förbundsstyrelsens förslag till förbundsfullmäktige

- Delårsrapporten för perioden januari till augusti 2023 fastställs.

7

Budgetrevidering inför 2024

SARK/2022:230

Förslag till förbundsstyrelsebeslut

- Förbundsstyrelsen föreslår fullmäktige fastställa reviderad verksamhetsplan med budget 2024.

8

Hultsfreds kommun avsiktsförklaring om medlemskap

SARK/2022:172

Arbetsutskottets förslag till förbundsstyrelsen**Förbundsfullmäktiges beslut**

- Hultsfreds kommun beviljas inträde i förbundet från och med 1 januari 2025.

9

Förbundsstyrelse**Mötetider 2024**

SARK/2023:258

Förslag till förbundsstyrelsebeslut

1. Följande datum och tider för förbundsstyrelsens sammanträde under 2024 fastställs.

1 mars
31 maj
4 oktober
6 december

2. Följande datum och tider för förbundsfullmäktiges sammanträde under 2024 fastställs.

22 mars
~~25 oktober~~ 18 okt (ordf. kan ej 25 okt)

3. Samtliga sammanträden börjar kl 10.00. Sammanträdena kommer att genomföras på plats i Alvesta med möjlighet till digital medverkan under förutsättning av ordförandens beslut.

10

Anmälan delegeringsbeslut

SARK/2023:224

Arbetsutskottets förslag till förbundsstyrelsebeslut

- Delegeringsbeslutet noteras och läggs till handlingarna.

Förbundsstyrelse

Ort och datum

Johan Svahnberg (M)
OrdförandeMats Porsklev
Sekreterare

Förbundsstyrelsens arbetsutskott 2023-09-22

§ 22

Slutrapport arkivtillsyn 2022

SARK/2023:106

Arbetsutskottets förslag till förbundsstyrelsebeslut

- Informationen godkännes och läggs till handlingarna.

Sammanfattning

Som arkivmyndighet har Sydarkiveras styrelse övertaget ansvaret för arkivtillsyn från förbundsmedlemmarna. Tillsynen utövas i enlighet med bestämmelserna i arkivlagen och den långsiktiga tillsynsplan (DNR SARK 2015:61). Under 2022 genomfördes tillsyn hos alla kommuner inom förbundsregionen, Region Blekinge tillsynades inte då det inte finns några bolag eller samverkansorgan inom regionen. Under 2022 års tillsyner utfärdades inga förelägganden, och inga händelsestyrda tillsyner.

Beslutsunderlag

Slutrapport arkivtillsyn 2022 Kommunala bolag och samverkansorgan SARK/2023:106

Ärendet

Generellt är statusen bättre än förväntat, även om det är spretigt. Bolagen och samverkansorganen möter samma problem och utmaningar med den pågående digitaliseringen som andra kommunala verksamheter. Kunskapsnivån om arkiv och informationshantering är mycket varierande.

I några fall har vi möttes av en oförståelse då vissa bolag inte anser sig omfattas av offentlighetsprincipen därför inte förstod varför de skulle tillsynas utifrån arkivlagen.

Det som sticker ut jämfört med tidigare års tillsyner är att fler uppger att de utför gallring av allmänna handlingar även att de inte har rätt beslut på plats till exempel gallringsbeslut genom beslutade informationshanteringsplaner.

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

Förbundsstyrelsens beslut ska skickas till

Enhetschef Tillsyn och informationsförvaltning, Akt



Slutrapport arkivtillsyn 2022
Kommunala bolag och
samverkansorgan

Slutrapport arkivtillsyn 2022

2023-03-02

SARK/2023:106

Innehållsförteckning

1	Inledning.....	2
2	Tillsyner 2022.....	2
2.1	Genomförande.....	3
2.2	Redovisning.....	4
3	Analys av resultat.....	4
3.1	Arkivorganisation och arkivansvariga.....	5
3.2	Arkivbeskrivning.....	5
3.3	Informationshanteringsplaner.....	5
3.4	Gallring.....	5
4	Sydarkivera anpassar rådgivningen.....	6
	Bilaga 1: Sammanställning.....	8
	Bilaga 2: Vidare läsning.....	16

1 Inledning

Sydarkivera har som mål att kontrollera kvaliteten i myndigheternas informationshantering med samordnad uppföljning och långsiktig åtgärdsplanering.

Genom de årliga tillsynerna får Sydarkivera kunskap om hur förbundsmedlemmarnas arbete med informationshantering och arkivering fungerar på ett övergripande plan. Tillsynerna ger också underlag så att Sydarkiveras förvaltning kan anpassa och vidareutveckla nätverksträffar, arbetsmöten och utbildningspaket utifrån identifierade behov hos förbundsmedlemmarna. Under tillsynerna har arkivarierna valt att i första hand titta på förbundsmedlemmarnas kontrollsystem, det vill säga status på styrande dokument som till exempel informationshanteringsplaner och arkivbeskrivning samt hur arkivorganisationen är uppbyggd.

2 Tillsyner 2022

Sydarkiveras arbete med tillsyn bedrivs enligt den strategiska tillsynsplanen som antogs av förbundsstyrelse § 46, 2015-12-04. Tillsynsområde 2022 var verksamhetsområdet:

- Kommunala bolag och samverkansorgan

Under 2022 genomfördes tillsyn hos alla kommuner inom förbundskretsen, Region Blekinge tillsynades inte på grund av att det inte finns några bolag eller samverkansorgan inom regionen. Under 2022 års tillsyner utfärdades inga förelägganden, och inga händelsestyrda tillsyner.

Flera av förbundets förtroendevalda har valt att aktivt delta vid årets tillsyner vilket lett fram till intressanta diskussioner och en större förståelse för Sydarkiveras uppdrag och arbetssätt. Deltagande tjänstepersoner har uppskattat möjligheten att diskutera arkivfrågor och olika arbetssätt under tillsynstillfällena.

Kommunala bolag och stiftelser omfattas sedan 1995 av offentlighetsprincipen, vilket ställer krav på öppenhet och transparens i informationshanteringen.

I och med att vi tidigare inte haft så mycket kontakt med de kommunala bolagen och samverkansorganen så låg fokus på att skapa kontakt och att skapa en översiktlig bild över bolagens och samverkansorganens informationshantering.

DOKUMENTNAMN: SLUTRAPPORT ARKIVTILLSYN 2022 KOMMUNALA BOLAG OCH SAMVERKANSORGAN			
VERSION: 0.1	DNR: SARK/2023:106	DATUM: 2023-09-27	HANDLÄGGARE: EMILIA BERGVALL ODHNER

2.1 Genomförande

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

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

Inför tillsynen fick förbundsmedlemmarna fylla i en enkel enkät, svaren analyserades av medlemssamordnaren och låg till grund för planeringen av tillsynstillfället och åtgärdsplanen. För att få ett jämförbart resultat användes gemensamma mallar för enkät, dokumentation och presentationer. Enkäten innehöll 19 frågor, sist i enkäten fanns möjlighet att till längre fritextsvar. De flesta frågor riktar in sig på den generella informationshanteringen inom verksamheterna, både digitalt och analogt. Frågorna syftar till att ge en översiktsbild av de rutiner som finns, men det ger även möjlighet att jämföra Sydarkiveras medlemmar. Skillnader och likheter kan ge ett bra underlag för att lära av varandra och kanske även hitta ett "best practice".

Tillsynerna ger oss en bra överblick om hur det ligger till med informationshantering och arkiv och ger oss viktig information om vilka behov som finns inom förbundskretsen. Rådgivning, grundutbildningarna kan anpassas utifrån vad som framkommer vid tillsynerna. Tillsynerna ger oss viktig information om vilka behov som finns av utbildningar på grund-, specialist- och fördjupningsnivå.

2.2 Redovisning

För att kunna redovisa intrycket av tillsynerna på ett mer övergripande sätt har vi valt ut ett antal punkter som vi redovisar i en tabell (för hela tabellen se bilaga 1: Sammanställning). De centrala frågor som vi valt att koncentrera oss på utifrån utgångspunkterna i den strategiska tillsynsplanen är:

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

3 Analys av resultat

Sammanfattningsvis ser vi att det ser väldigt olika ut i förbundsmedlemmars bolag och samverkansorgan när det gäller arkiv- och informationshantering. Det som är slående är att det ser väldigt olika ut inom olika kommunala bolag och samverkansorgan inom en och samma kommunkoncern. Ibland är de involverade i kommunkoncernens arkiv- och informationshantering, i andra fall kör de helt sitt separata spår.

Generellt är statusen bättre än förväntat, även om det var spretigt. Bolagen och samverkansorganen möter ungefär samma problem och utmaningar med den pågående digitaliseringen som andra kommunala verksamheter. Kunskapsnivån om arkiv och informationshantering är mycket varierande. I några fall har vi möttes av en oförståelse då vissa bolag inte anser sig omfattas av offentlighetsprincipen och inte heller ansåg sig hantera allmänna handlingar och därför inte förstod varför de skulle tillsynas utifrån arkivlagen.

Genom 2022s års tillsyner identifierades ett fåtal inaktiva system hos de kommunala bolagen och samverkansorganen. Register/diariesystemet Lotus Notes från KFAB har slutarkiverats och det arbetas med personalsystemet Hogia Lön från Hässleholms Teknik AB (nerlagt bolag) och Hässleholm Miljö AB. I samband med att Sydarkivera inför nya leveranstyper kommer vi att genomföra riktade systeminventeringar och då även inventera bolagens system.

3.1 Arkivorganisation och arkivansvariga

De flesta av organisationerna där tillsyn genomförts har utsedda arkivansvariga. Arkivansvarig är en central roll inom den arkivorganisation som vi rekommenderar. Tyvärr har vi märkt att det inte alltid är känt inom organisationerna vem som är utsedd till arkivansvarig.

Arkivorganisationen är en viktig förutsättning för intern kommunikation, kompetensutveckling och fördelning av ansvar och uppgifter inom arkiv- och informationsförvaltning.

DOKUMENTNAMN: SLUTRAPPORT ARKIVTILLSYN 2022 KOMMUNALA BOLAG OCH SAMVERKANSORGAN			
VERSION: 0.1	DNR: SARK/2023:106	DATUM: 2023-09-27	HANDLÄGGARE: EMILIA BERGVALL ODHNER

3.2 Arkivbeskrivning

Ungefär hälften av de tillsynade organisationerna saknar arkivbeskrivningar, men många är på gång att ta fram arkivbeskrivarna.

Arkivbeskrivningen ska ge en överblick av de allmänna handlingarnas hantering och hur myndigheten är organiserad och ska finnas enligt Offentlighets- och sekretesslag (2009:400).

3.3 Informationshanteringsplaner

En stor av de tillsynade organisationerna har informationshanteringsplaner som är yngre än 2 år, en nästan lika stor del har informationshanteringsplaner som är äldre än 2 år och ungefär en femtedel saknar informationshanteringsplan.

Informationshanteringsplanen är ett viktigt redskap för att skapa ordning och reda hos verksamhetens information. Dessutom fungerar den som gallringsbeslut om den är beslutad i styrelsen/nämnd och möjliggör gallring av allmänna handlingar.

3.4 Gallring

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

Det som sticker ut jämfört med tidigare års tillsyner är att fler uppger att de utför gallring av allmänna handlingar även att de inte har rätt beslut på plats till exempel gallringsbeslut genom beslutade informationshanteringsplaner.

4 Sydarkivera anpassar rådgivningen

Förvaltningen har anpassat Sydarkiveras rådgivningsverksamhet utifrån de behov som kommit fram vid analys av tillsynerna. Grundutbildningarna arbetas om för att bli e-lärandeutbildningar för att bli mer lättillgängliga. Utbildningarna fångar upp grunderna som behövs för att man ska kunna få en välfungerande arkiv- och informationshantering.

För att etablera kontakt genomfördes det en nyinstiftad nätverksträff 2021-12-01 inför tillsynsåret 2022 och ett uppföljande i slutet av 2022, 2022-11-30 för att fånga upp målgruppen arkivredogörare, registratorer och administratörer inom förbundskretsens bolag och samverkansorgan. På årets digitala registratorsträff erbjöds ett eget spår för bolagens tjänstepersoner som var mycket uppskattat. Även på årets verkstäder såg vi ett ökat antal tjänstepersoner från bolagen inom förbundskretsen.

Funktionen med korta arbetsmöten via webben inom olika efterfrågade områden har utökats. Syftet med tillfällena är att uppdatera och få till en välfungerande mall för informationshanteringsplan (VerksAM Plan) som är bättre anpassad för bolagen, och bestod av 15 arbetsmöten:

- Ledningsinformation, 20 februari 2022
- Ledningsinformation, 20 mars 2022
- Kommunikationsnät, bredband, 20 mars 2022
- Bygg- och anläggningsprojekt, 20 april 2022
- Ledningsinformation, 27 april 2022
- Hyresgäster, 11 maj 2022
- Bygg- och anläggningsprojekt, 1 juni 2022
- Kundtjänst, 16 juni 2022
- Renhållning, 14 september 2022
- Vatten och avlopp, 5 oktober 2022
- Energi, 2 november 2022
- Vatten och avlopp, 1 december 2022
- Energi, 8 februari 2023
- Ledningsinformation, 15 februari 2023
- Ledningsinformation, 1 mars 2023

Vi har kompletterat VerksAM Plan och VerksAM Diarium med en helt ny flik, flik 11, som är bättre anpassad för bolagens styrning- och ledningsfunktioner och verksamheter.

Det finns en tendens att fler från bolagen kontaktar Sydarkivera för råd och stöd och deltar i nätverksträffar och arbetsmöten inte bara de som är riktade direkt mot bolagen utan även andra, samt använder andra tjänster som förbundet erbjuder.

DOKUMENTNAMN: SLUTRAPPORT ARKIVTILLSYN 2022 KOMMUNALA BOLAG OCH SAMVERKANSORGAN			
VERSION: 0.1	DNR: SARK/2023:106	DATUM: 2023-09-27	HANDLÄGGARE: EMILIA BERGVALL ODHNER

Bilaga 1: Sammanställning

Medlemmar	Utsedd arkivan svarig	Informationshanteringsplan (ihp)		Arkivbeskrivning		Gallring	
		äldre än 2 år	yngre än 2 år	Ja	Nej	Analog	I system
Alvesta Alvesta Energi AB	ja	finns ej			nej	ja, men saknar ihp	ja, men saknar ihp
Alvesta Utveckling AB	ja	finns ej			nej	ja, men saknar ihp	ja, men saknar ihp
Alvesta Renhållning AB	ja	finns ej			nej	ja, men saknar ihp	ja, men saknar ihp
Alvesta kommunföretag AB (moderbolag)	ja	finns ej			nej	ja, men saknar ihp	ja, men saknar ihp
AllboHus Fastighets AB	ja		ja	ja		ja	ja
Borgholm Borgholm Energi AB/ Borgholm Energi Elnät AB	nej	ja			nej	nej	nej
Boxholm AB Boxhomshus	nej	ej beslutad			nej	nej (saknar ihp)	nej (saknar ihp)
AB Boxholmsteknik	nej	ej beslutad			nej	nej (saknar ihp)	nej (saknar ihp)
Vökby Bredband AB	Ej närvarat vid tillsynsmötet och ej besvarat enkäten						

DOKUMENTNAMN: SLUTRAPPORT ARKIVTILLSYN 2022 KOMMUNALA BOLAG OCH SAMVERKANSORGAN			
VERSION: 0.1	DNR: SARK/2023:106	DATUM: 2023-09-27	HANDLÄGGARE: EMILIA BERGVALL ODHNER

Medlemmar	Utsedd arkivan svarig	Informationshanteringsplan		Arkivbeskrivning		Gallring	
		äldre än 2 år	yngre än 2 år	Ja	Nej	Analog	I system
Bromölla Bromöllabolagen AB (moderbolag)	ja		ja		nej		
Skåne Blekinge Vattentjänst AB	ja	finns ej			nej	nej (saknar ihp)	nej (saknar ihp)
Bromölla Fritidscenter AB	ja		ja		nej		
Bromölla Energi och Vatten AB	ja		ja		nej		
AB Bromöllahem	ja		ja		nej		
Eslöv Eslövs Bostad AB	ja		ja	ja		ja	ja
Fastighet AB Gäddan	Fastighets AB Gäddan har inte svarat på enkäten och deltar inte heller vid tillsynsmöte på grund av hög arbetsbelastning och kommande pensionsavgång. Gäddan var ett vilande bolag tills Eifab såldes 2021. Juridiska avdelningen och kommunarkivet bevakar utvecklingen där.						
Mellanskånes Renhållnings AB	ja		ja	ja		ja	nej
Flen Flens Bostad AB	ja		ja	ja		ja	Ja
Flens kommunfastigheter AB	nej			ja		nej	nej (saknar ihp)
Framtidsbruket AB	nej	ja			nej	nej	nej (saknar ihp)

Medlemmar	Utsedd arkivansvarig	Informationshanteringsplan		Arkivbeskrivning		Gallring	
		äldre än 2 år	yngre än 2 år	Ja	Nej	Analog	I system
Hässleholm Hässleholms Industribyggnads AB	nej		ja		nej	ja	Ja
Hässlehem	nej	ja			nej	ja	Ja
Hässleholm Miljö AB	ja	ja		ja		delvis	
Hässleholms Fibernät holding AB	nej	finns ej			nej	nej (saknar ihp)	nej (saknar ihp)
Högsby Högsby Bostads AB	nej		ja		nej	nej, hinner inte	
Högsby Energi AB	Högsby Energi AB har inte återkopplat, svarat på enkäten och deltar inte heller vid tillsynsmötet.						
Höör Höørs Fastighets AB	ja	ja		ja		delvis (endast ekonomiinformation)	
Karlshamn Stadsvapnet i Karlshamn	ja	finns ej			nej	nej (saknar ihp)	nej (saknar ihp)
Kreativum AB	ja	uppdaterar			nej	ja, men saknar ihp	
Västblekinge Miljö AB	ja	finns ej			nej	ja, men saknar ihp	
Karlshamnsfastigheter AB	ja	finns ej			nej	nej (saknar ihp)	nej (saknar ihp)
Karlshamns Hamn AB	ja	ja		ja		Ja	
Karlshamnsbostäder AB	ja	ja			nej	nej, hinner inte	
Karlshamns Energi AB	ja		ja	ja		ja	

DOKUMENTNAMN: SLUTRAPPORT ARKIVTILLSYN 2022 KOMMUNALA BOLAG OCH SAMVERKANSORGAN			
VERSION: 0.1	DNR: SARK/2023:106	DATUM: 2023-09-27	HANDLÄGGARE: EMILIA BERGVALL ODHNER

Medlemmar	Utsedd arkivansvarig	Informationshanteringsplan		Arkivbeskrivning		Gallring	
		äldre än 2 år	yngre än 2 år	Ja	Nej	Analog	I system
Karlskrona Kruthusen Företagsfastigheter AB	ja		ja		nej	ja	
Karlskronahem	vet ej		Ja		nej	ja	
Affärsverken AB	ja		ja	ja		ja	ja
Katrineholm Katrineholms Fastighets AB	nej	ja			nej	nej, hinner inte	nej
Sörmland Vatten och Avfall AB	ja		ja	ja		ja	nej
Kinda Stiftelsen Kindahus	ja, men inte formellt utsedd	ja			nej	vet ej	vet ej
Lessebo Lessebo Fjärrvärme AB	vet inte	Vet inte			nej	nej, ingen ihp	nej, ingen ihp
Lessebohus	nej	ja		ja		ja	
Ljungby Ljungbybostäder AB	ja	uppdateras			nej	ja	delvis, endast i ekonomisystemet
Ljungby Energi AB	ja	ja			nej	ja	ja
Ljungby Holding AB/Ljungby Utveckling AB	Tillsyn ej gjord då bolagen fusioneras till hösten 2022						

Medlemmar	Utsedd arkivan svarig	Informationshanteringsplan		Arkivbeskrivning		Gallring	
		äldre än 2 år	yngre än 2 år	Ja	Nej	Analog	I system
Lomma Lomma Servicefastigheter AB	ja	arbetet pågår			nej	eftersatt	aktuellt först vid byte av system
Markaryd Markaryds Industribyggnad AB	ja	Saknar ihp			nej	ja, men saknar ihp	
Mönsterås Mönsterås bostäder AB	ja		ja	ja		ja	kan inte
Ålem Energi AB	vet ej	saknar			nej	nej hinner inte	nej
Mönsterås Utveckling AB	ja		ja		nej	ja	nej
Mörbylånga Mörbylånga Bostads AB	ja		ja		nej	ja	ja
Nybro Nybro Bostad AB	ja		ja	ja		ja	nej
Nybro Brunn	ja		ja	ja		Ja	nej
Olofström Olofströms Kraft AB	ja	ja		ja		ja	
Olofströmshem AB	ja	ja			nej	ja	ja

Medlemmar	Utsedd arkivan svarig	Informationshanteringsplan		Arkivbeskrivning		Gallring	
		äldre än 2 år	yngre än 2 år	Ja	Nej	Analog	I system
Osby Fjärrvärme i Osby AB	nej	finns ej			nej	ja, men saknar ihp	
Osbybostäder	Ej besvarat enkäten						
AB Industrihus i Osby AB	Ej besvarat enkäten pga ringa omfattning						
Oskarshamn Byggebo i Oskarshamn AB	ja		ja	ja		ja	ja
Smålandshamnar	Ville inte delta i tillsynen.						
Ronneby AB Ronneby Helsobrunn	Ja		ja	ja		gallrar inte pga små volymer	gallrar inte pga små volymer
AB Ronneby Industrifastigheter	Ja	vet inte			vet inte	nej	nej
AB Ronnebyhus	ja		ja	ja		ja	ja
Ronneby Miljö och Teknik AB	ja	uppdateras		ja		nej, väntar på ihp	nej, väntar på ihp

Medlemmar	Utsedd arkivan svarig	Informationshanteringsplan		Arkivbeskrivning		Gallring	
		äldre än 2 år	yngre än 2 år	Ja	Nej	Analog	I system
Tingsryd Tingsrydsbostäder AB Stiftelsen	ja	ja			nej	ja	ja
Tingsrydsbostäder	ja	ja			nej	ja	ja
Tingsryd Energi AB	ja	ja			på gång	ja	ja
Tingsryds industristiftelse	ja	ja			nej	ja	ja
Tingsryds kommunföretag AB	ja	ja			nej	ja	Ja
Tingsryds Utveckling och Fastighets AB	ja	ja			nej	ja	ja
Torsås Torsnet	ja, men inte formellt utsedd	uppdateras			nej	ja	ja
Torsås Bostad AB	ja	uppdateras			nej	ja	ja
Trosa Trosabygdens bostäder AB	nej		ja	ja		ja	ja
Trosa Fibernät AB	nej			ja		nej	

DOKUMENTNAMN: SLUTRAPPORT ARKIVTILLSYN 2022 KOMMUNALA BOLAG OCH SAMVERKANSORGAN			
VERSION: 0.1	DNR: SARK/2023:106	DATUM: 2023-09-27	HANDLÄGGARE: EMILIA BERGVALL ODHNER

Medlemmar	Utsedd arkivan svarig	Informationshanteringsplan		Arkivbeskrivning		Gallring	
		äldre än 2 år	yngre än 2 år	Ja	Nej	Analog	I system
Vadstena Vadstena Fastighets AB	ja		ja	ja		ja	ja
Vadstena Turism och näringsliv	nej		ja	ja		ja	ja
Vellinge Vellingebostäder AB	nej		ja		nej	Ja	ja
Vellinge Stadsnät AB	nej	finns ej			nej	nej, ingen ihp	
Vimmerby Vimarhem AB	ja		ja	ja		ja	ja
Vimmerby Energi och Miljö AB	ja		ja		nej	delvis	
Ydre Ydrebostäder AB	ja	ja			nej	delvis	delvis
Åtvidaberg Åtvidabergs Vatten AB Och Renhållning AB	ja		ja		nej	ja	ja
Ödeshög Ödeshögsbostäder AB	nej	Ja			nej	nej	nej
Östra Göinge Göingehem AB	ja		ja		nej	ja	ja
Östra Göinge Renhållnings AB	ja		ja	Ja		ja	ja
ITSAM	ja		ja		nej	ja	ja
UNIKOM	nej	ja			nej	nej, hinner inte	
Ölands Kommunalförbundet	ja	ja			nej	nej	nej

DOKUMENTNAMN: SLUTRAPPORT ARKIVTILLSYN 2022 KOMMUNALA BOLAG OCH SAMVERKANSORGAN			
VERSION: 0.1	DNR: SARK/2023:106	DATUM: 2023-09-27	HANDLÄGGARE: EMILIA BERGVALL ODHNER

Bilaga 2: Vidare läsning

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

Alvesta	SARK/2022:16
Borgholm	SARK/2022:25
Bromölla	SARK/2022:15
Boxholm	SARK/2022:32
Eslöv	SARK/2022:31
Flen	SARK/2022:162
Hässleholm	SARK/2022:85
Högsby	SARK/2022:26
Höör	SARK/2022:84
Karlshamn	SARK/2022:14
Karlskrona	SARK/2022:40
Katrineholm	SARK/2022:160
Kinda	SARK/2022:33
Lessebo	SARK/2022:41
Ljungby	SARK/2022:22
Lomma	SARK/2022:83
Markaryd	SARK/2022:
Mönsterås	SARK/2022:24
Mörbylånga	SARK/2022:27
Nybro	SARK/2022:43
Olofström	SARK/2022:13
Osby	SARK/2022:86
Oskarshamn	SARK/2022:28
Ronneby	SARK/2022:18
Sölvesborg	SARK/2022:19
Tingsryd	SARK/2022:20
Torsås	SARK/2022:42
Trosa	SARK/2022:161
Vadstena	SARK/2022:34
Vellinge	SARK/2022:87
Vimmerby	SARK/2022:29
Ydre	SARK/2022:35
Åtvidaberg	SARK/2022:36
Ödeshög	SARK/2022:37
Östra Göinge	SARK/2022:21
ITSAM	SARK/2022:163
UNIKOM IT-kommuner i Skåne AB	SARK/2022:163
Ölands kommunalförbund	SARK/2022:186

Till förbundsstyrelsen

Slutrapport arkivtillsyn 2022

Dnr SARK/2023:106

Förslag till förbundsstyrelsebeslut

- Informationen godkännes och läggs till handlingarna.

Sammanfattning

Som arkivmyndighet har Sydarkiveras styrelse övertaget ansvaret för arkivtillsyn från förbundsmedlemmarna. Tillsynen utövas i enlighet med bestämmelserna i arkivlagen och den långsiktiga tillsynsplan (DNR SARK 2015:61). Under 2022 genomfördes tillsyn hos alla kommuner inom förbundskretsen, Region Blekinge tillsynades inte då det inte finns några bolag eller samverkansorgan inom regionen. Under 2022 års tillsyner utfärdades inga förelägganden, och inga händelsestyrda tillsyner.

Beslutsunderlag

Slutrapport arkivtillsyn 2022 Kommunala bolag och samverkansorgan SARK/2023:106

Ärendet

Generellt är statusen bättre än förväntat, även om det är spretigt. Bolagen och samverkansorganen möter samma problem och utmaningar med den pågående digitaliseringen som andra kommunala verksamheter. Kunskapsnivån om arkiv och informationshantering är mycket varierande.

I några fall har vi möttes av en oförståelse då vissa bolag inte anser sig omfattas av offentlighetsprincipen därför inte förstod varför de skulle tillsynas utifrån arkivlagen.

Det som sticker ut jämfört med tidigare års tillsyner är att fler uppger att de utför gallring av allmänna handlingar även att de inte har rätt beslut på plats till exempel gallringsbeslut genom beslutade informationshanteringsplaner.

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

Förbundsstyrelsens beslut ska skickas till

Enhetschef Tillsyn och informationsförvaltning, Akt

Emilia Bergvall Odhner
Enhetschef Tillsyn och informationsförvaltning

Förbundsstyrelsens arbetsutskott 2023-09-22

§ 26

Lägesrapport Utökad bevarandeplattform

SARK/2022:248

Arbetsutskottets förslag till förbundsstyrelsebeslut

- Informationen noteras och läggs till handlingarna.

Sammanfattning

Information i form av lägesrapporter från juni och augusti 2023 avseende projektet Utökad bevarandeplattform 2021–2023 redovisas för styrelsen med tanke på att det närmar sig slutet på den sista deletappen för att nå målet med en införd utökad bevarandeplattform 2024. Arbetet med att införa det uppdaterade bevarandesystemet har startat upp, men projekttiden har förlängts till och med första kvartalet 2024. Anledningen till det är att en ny version av vald programvara släpps i september 2023 som stödjer en modernare teknisk plattform. Genom att införa denna version så kommer Sydarkivera inte att behöva uppdatera bevarandesystemet inom den kommande femårsperioden.

Redovisas även hur arbetet fortskrider med att omplacera de sekundära servrar som Sydarkivera har som backfunktion. Kostnadsbilden för denna flytt redovisas även den

Beslutsunderlag

- Lägesrapport juni 2023, Utökad bevarandeplattform etapp 3
- Lägesrapport augusti 2023, Utökad bevarandeplattform etapp 3

Förbundsstyrelsens beslut ska skickas till

Karin Bredenbergh, Elin Jonsson, Mårten Lindstrand och Akt

Till förbundsstyrelsen

Utökad bevarandeplattform etapp 3

Dnr SARK/2022:248

Förslag till förbundsstyrelsebeslut

- Lägesrapporterna för juni och augusti om projektet Utökad Bevarandeplattform 2021–2023 godkänns och läggs till handlingarna.

Sammanfattning

Information i form av lägesrapporter från juni och augusti 2023 avseende projektet Utökad bevarandeplattform 2021–2023 redovisas för styrelsen med tanke på att det närmar sig slutet på den sista deletappen för att nå målet med en införd utökad bevarandeplattform 2024. Arbetet med att införa det uppdaterade bevarandesystemet har startat upp, men projekttiden har förlängts till och med första kvartalet 2024. Anledningen till det är att en ny version av vald programvara släpps i september 2023 som stödjer en modernare teknisk plattform. Genom att införa denna version så kommer Sydarkivera inte att behöva uppdatera bevarandesystemet inom den kommande femårsperioden.

Beslutsunderlag

- Lägesrapport juni 2023, Utökad bevarandeplattform etapp 3
- Lägesrapport augusti 2023, Utökad bevarandeplattform etapp 3

Förbundsstyrelsens beslut ska skickas till

Karin Bredenberg, Akt

Karin Bredenberg

Metadatastrateg

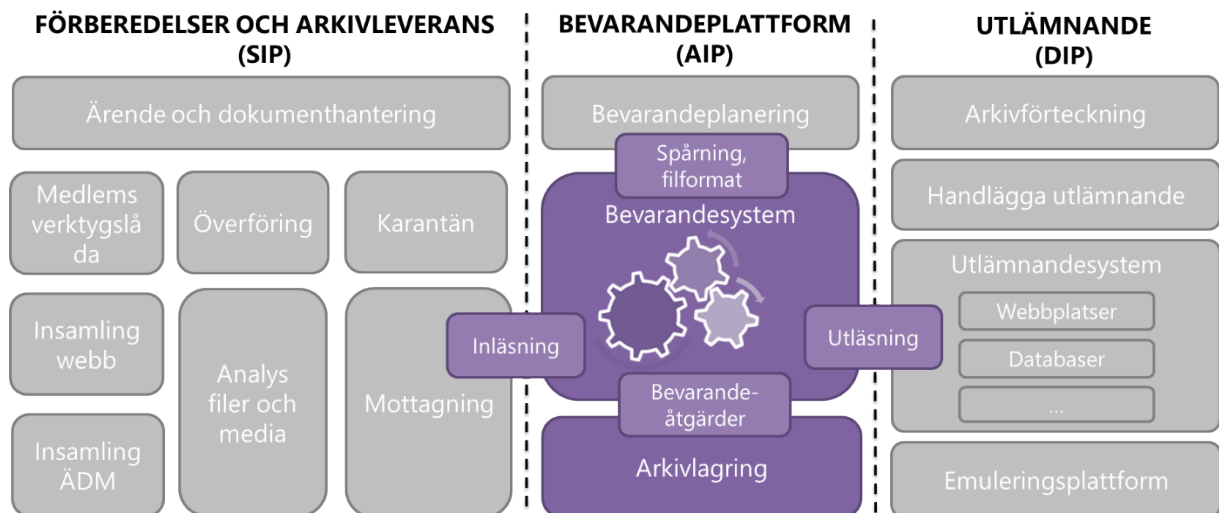
Projekt Utökad bevarandeplattform

Lägesrapport nr. 7, juni 2023

Introduktion

Sydarkivera genomför det treåriga projektet Utökad bevarandeplattform 2021–2023. Bevarandeplattformen behöver utökas mot bakgrund av att allt fler leveranstyper införs och ersätter den grundläggande bevarandeplattformen från 2016.

Målet för Etapp 3 är att införa Archivemtica som bevarandesystem. Archivemtica består av två olika programvaror, dels bevarandesystem med stöd för bevarandeflöden, dels en lagringstjänst för arkivlagring. Viktigt att observera är att sökning i innehåll och visning inte ingår i bevarandesystemet. Detta hanteras av utlämnandesystem för olika informationstyper som till exempel databaser eller webbsidor.



Den förra lägesrapporten delades med styrgruppen för Etapp 3 den 4 april via Teams.

Hänt sedan sist

Preliminär release-planering för Archivemata

Artefactual, som är företaget som förvaltar och utvecklar Archivemata, har anställt ett nytt utvecklingsteam och har meddelat en releaseplan för nya versioner.

- **Version 1.14**
 - Förbättringar och rättningar
 - Uppdatering filformatregistret PRONOM
- **Version 1.15**
 - Uppdatering till MySQL 8.0 (databashanterare)
 - Uppdatering till Django 3.2 (ramverk för webbutveckling)
 - Uppdatering till Ubuntu 22.04 (serveroperativsystem)

Status vid lägesrapportens sammanställning är att funktionstester pågår inför publicering av version 1.14. Båda versionerna planeras att släppas under året. Projektledningen förslag är att invänta den senare releasen 1.15, eftersom 1.14 framför allt innehåller mindre rättningar samt att de båda releaserna planeras relativt nära i tiden.

Isolering av den tekniska miljön

Bevarandesystemet precis som med den grundläggande bevarandeplattformen ska fungera i ett eget isolerat nätverk, i Sydarkiveras egna lokaler, utan anslutning till internet eller intranät. Till skillnad från mottagningen får bevarandesystemet inte vid något tillfälle ha direkt anslutning till internet efter att arkivpaket har lästs in. Allting som behövs för att kunna köra systemet måste som en konsekvens av detta finnas i den isolerade miljön. Uppdateringar ska hanteras genom att den kod och de register som behövs lyfts in till bevarandemiljön. Det här innebär både tekniska och administrativa utmaningar som behöver hanteras.

Testmiljön BETA är nu helt isolerad från internet. Att notera är att under uppsättningen av BETA så var miljön ansluten till Internet. Archivemata fungerar att köra i isolerad miljö utan extra åtgärder. De beroenden som finns till exempel till XML-scheman för validering är hanterade genom att aktuell version ingår i den paketerade programvaran.

Följande uppgifter har identifierats som behöver åtgärder för att fungera i isolerad miljö:

- Nya filformatsdefinitioner
- Nya virusdefinitioner
- E-postnotifieringar

Det har konstaterats att filformatdefinitioner från PRONOM numer släpps relativt sällan, samt att det material som tas emot för slutarkivering vanligtvis är minst 5–10 år gamla filer, vilket innebär att detta lämpligen hanteras genom att uppdatera till nya versioner av Archivematica.

Preliminär idé för hantering av nya virusdefinitioner är att hämta dessa från karantänstationen, som får ha åtkomst till internet vilket gör det möjligt att där ladda ner aktuella virusdefinitioner via inbyggda funktioner i programvaran ClamAV.

Överföring mellan Mottagning och Bevarandessystem

Arbetsgruppen har tagit fram förslag till rutin för överföring från mottagningen till bevarandessystemet och genomfört riskanalys. Mottagningsmiljön får vid bestämda tillfällen ha kontakt med omvärlden och internet, men bevarandessystemet får inte vid något tillfälle ha kontakt med omvärlden.

Två dokument har sammanställts och överlämnas till projektets styrgrupp för synpunkter, komplettering och frågor.

1. Utkast till rutin för överföring från mottagning till bevarandesystem
2. Utkast till riskanalys för överföring från mottagning till bevarandesystem

Användartester med skarp information

Rutinen för överföring från mottagning till bevarandesystem har testats i samband med överföring av material för testning. Testmaterialet är kopior av skarpa testöverföringar eller digitala arkivleveranser. Testerna har påbörjats med inläsning av olika förekommande leveranstyper. Genomförda tester dokumenteras fortlöpande i testprotokoll. Testerna har hittills utvisat att det behövs samarbete mellan användare och administratör i Archivematica och lagringstjänsten och systemtekniker.

Externa verktyg

Archivematica använder en lång rad externa programvaror för att utföra olika jobb som filvalidering och normalisering till bevarandeformat i samband med inläsning. Även dessa programvaror är öppna programvaror vilket innebär att det inte finns hinder i form av licenser eller patent för att använda dem samt att dokumentation och kod finns öppet publicerad.

Ett urval av de externa programvarorna som Archivematica använder i sina processer har installerats på den virtuella maskin Vali som satts upp på testbädden för detta ändamål. Labbrapporter finns skrivna som beskriver installation, användartester och utvärdering av de olika verktygen. Syftet är att skapa bättre förståelse för flödena och ge förbättrade förutsättningar för felsökning och administration av bevarandemiljön.

Två demonstrationstillfällen för ordförande i styrgruppen och projektledningen har genomförts, den 30 maj och den 9 juni 2023. Demonstrationstillfällena var ett välfungerande sätt att förmedla information om projektet, ge möjlighet att ställa frågor och få fördjupad insikt.

Underhåll

Tester har genomförts när det gäller underhåll av Archivematicas databaser och jobbhantering. Testerna genomfördes och dokumenterades i labbrapport medan BETA fortfarande var uppkopplad mot Internet. Vissa av underhållsskripten har använts även efter isoleringen och fungerar i enlighet med vad som är förväntat.

Vad händer närmast

Paketering och fixering för överföring

Tester planeras för olika metoder för fysisk paketering inför överföring (Zip eller Tar) samt beräkning av checksummor för att kunna kontrollera överföringarnas integritet (fixering). Målet är att komplettera rutinen för överföring från mottagning till bevarandessystem med paketering, fixering och kontroll av integritet (att överföringen är oförändrad). Det som fixeras inför överföringen är de kontroller och bevarandeåtgärder som genomförts under mottagningen som är förberedande inför inläsning i bevarandesystem (benämns vanligtvis *Pre Ingest*).

BETA-miljön

Sammanfattande dokumentation av BETA-miljön sammanställs för slutrapporten och inför planering av GAMMA-miljön.

Tester kommer att genomföras med att skala upp Archivematica med flera så kallade MCP-klienter. Det är de komponenter som utför olika jobb på instruktioner och enligt schemaläggning som sker med stöd av programvaran Gearman.

Archivematica består av en MCP Server och en eller flera MCP klienter. Det är MCP Servern som schemalägger uppgifter och visar resultatet. MCP klienterna utför uppgifterna.

Programvaran Gearman jobbar mellan MCP Servern och MCP klienterna. Gearman får en uppgift från MCP Servern och skickar den till en ledig MCP Klient. MCP klienten skickar resultatet när uppgiften är klar till Gearman, som skickar vidare resultatet till MCP Servern. Har man flera MCP klienter innebär detta att flera uppgifter kan köras parallellt med varandra. Detta kan bidra till att förbättra den övergripande prestandan.

Fördjupade användartester av de funktioner som hör till Archivematicas lagringstjänst (*Storage Service*) genomförs och dokumenteras i testprotokoll.

Ny version Archivematica i testbädd

Inläsning av dokumentation för de nya versionerna av Archivematica samt genomgång av de felrapporter som de släppta releaserna av åtgärddar behöver ske inför installation av ny version.

Den nya versionen av Archivematica testas först i testbädd när den släpps. Installationen i testbädd dokumenteras i labbrapport.

Version 1.15 av Archivematica baseras på en uppdaterad plattform med MySQL 8.0 och Ubuntu 22.04 det innebär att utbildning för ansvarig systemtekniker behöver planeras och eventuellt påbörjas.

GAMMA-miljön

En ny miljö GAMMA sätts upp för att installera nya versionen av Archivematica. Installation i GAMMA-miljön sker efter slutförda tester av den nya versionen i testbädd. Backuplösning behöver definieras och testas inför produktionssättning. Det behövs också kravställning och planering för inköp av kompletterande hårdvara inför införande preliminärt första kvartalet 2024.

Inför uppsättning av GAMMA-miljön sker inläsning och utvärdering av olika möjliga lagringssystem. Bland annat behöver lagringssystemet och hanteringen av säkerhetskopiering belysas inför planering av GAMMA-miljön.

Primärt fokus för säkerhetskopiering när det gäller bevarandesystemet är lagrade Arkivinformativpaket (AIP) och Arkivinformativsamlingar (AIC). Ett antal exemplar behöver finnas för att säkerställa att det inte sker informationsförlust på grund av felaktig hantering, fysisk förstöring av lagringsmedier, produktionsfel eller liknande som omöjliggör återläsning av information.

Utöver det behöver bland annat databaser säkerhetskopieras för att säkerställa att verksamheten med inläsning och normalisering kan ske utan onödig förlust av arbetstid och resultat.

Detta innebär att det behöver ske både kravställning och riskanalys i arbetet med att förbereda hanteringen av säkerhetskopiering i skarp miljö.

Det kommer att behöva ske löpande underhåll av Archivematica, vilket innebär att det behöver finnas rutiner och en planering. Förslag till rutiner testas i testmiljö.

Utmaningarna med prestanda innebär dels att den övervakning som hittills har skett behöver analyseras, dels att projektet behöver arbeta vidare med den processövervakning som finns beskriven i användardokumentationen för Archivematica.

Archivematicas komplexitet som tillsammans den komplexitet som finns när det gäller olika informationstyper och överföringar innebär att Sydarkivera kommer att behöva ha både testmiljö och produktionsmiljö. Testmiljön behöver vara isolerad från internet och syftet är att testa inläsning av nya eller komplexa överföringar inför inläsning i skarp produktionsmiljö.

Det är alltså ett annat syfte än testbädden som används för demonstration, utbildning samt test och utvärdering av olika funktioner och inställningar i Archivematica. Detta förhållande innebär att det behövs en preliminär planering av uppsättning av miljön med kravställning och sammanställning av förslag till inköp.

Det finns fortfarande utmaningar förknippade med stora överföringar vilket innebär att tester med att läsa in olika leveranstyper behöver återupptas när GAMMA-miljön med ny version av Archivematica är på plats och isolerad från Internet.

Resurser

Det huvudsakliga arbetet sker på gemensamma projektarbetsdagar på plats på kontoret i Alvesta på tisdagar. Arbetsdagarna leds av Elin Jonsson och deltagare är Annie Stille, Magnus Heimonen, Matilda Petersson och Mårten Lindstrand. De gemensamma arbetsdagarna har kunnat genomföras med något undantag.

Inköp av säkerhetsskåp har skett för förvaring av de hårddiskar som behövs för att flytta information från Mottagningen till Bevarandessystemet. Inköpet behövde ske eftersom tester genomförs med skarp data från förbundsmedlemmarnas arkivleveranser. Rutinen som genomförs föreslår fokus på fysisk säkerhet och riskanalysen som genomfördes identifierade separat säkerhetsskåp som lösning. Detta för att det ska vara möjligt att begränsa antalet behöriga till den inre sektionen av valvet som används som serverrum.

Kompletterande inköp kommer att bli aktuellt för miljön GAMMA och inför produktionsmiljön. Det gäller såväl klienter och servrar som kringutrustning. Hårdvaran för miljön BETA kan eventuellt återanvändas som testmiljö som behöver finnas för att kontinuerligt testa profiler för inläsning och tester för att förbereda inläsning i skarp produktionsmiljö.

I det läget som vi befinner oss nu så finns inte några konkreta planer eller identifierat behov av att upphandla konsulting. Rutinerna med planerade labbar och tester innebär att tillgänglig personal lär sig systemen som används och vi har under perioden sett att det har skett framsteg. Om detta kompletteras med utbildning av systemtekniker när det gäller de bakomliggande systemen så är bedömningen att införandet kommer att kunna ske med egen personal. Detta förutsätts dock att det inte sker större förändringar när det gäller tilldelning av personella resurser.

Hinder och risker

Riskvärdet har höjts i den riskanalys som genomförts inför Etapp 3 avseende beroende till nyckelpersoner, risk att personalen saknar nödvändiga kunskaper och erfarenheter samt att resurser delas både med mottagning av digitala arkivleveranser samt övriga verksamhetsområden inom Sydarkivera.

Frånvaro:

Oplanerad frånvaro när det gäller nyckelpersoner har endast delvis blivit verklighet. Frånvaron har hanterats genom förändrad planering och omprioritering av uppgifter.

Konkurrerande projekt eller verksamheter:

Sydarkiveras sekundära depå har på grund av oväntade förutsättningar och förändringar i avtalet krävt, och kommer att fortsätta kräva, uppmärksamhet. Detta har delvis påverkat projektet genom dubbelbokningar och omfördelning av resurser och planering.

Det har förekommit att möten som inte har med projektet att göra bokats in under de gemensamma projektarbetsdagarna utan att det har kommunicerats med projektledningen.

Nyckelpersoner byter jobb:

Om någon i arbetsgruppen eller projektledningen säger upp sig eller får andra arbetsuppgifter inom förvaltningen kommer det att innebära att projektet fördröjs eller att frågan om upphandling av tjänster kommer att bli aktuell på nytt.

Arbetsgruppen är underbemannad:

Det är en liten arbetsgrupp med begränsad tid sett till uppgiftens komplexitet. IT-enheten planerar att förstärka gruppen med systemtekniker under 2023, även denna resurs planeras kunna förstärka projekt- och kommande förvaltningsorganisation.

Beslutade fullmäktigemål kan inte uppnås:

Sydarkiveras fullmäktige har beslutat om mål i Sydarkiveras verksamhetsplan och budget som handlar om att Sydarkivera vid uppföljning februari 2027 ska uppfylla grundkraven på minst 75 % av de 50 kontrollpunkterna som finns i den internationella standarden ISO 16363:2012 *Audit and certification of trustworthy digital repositories* eller TDR. Etapp 3 och införande av ett uppdaterat bevarandesystem är helt avgörande för att kunna uppnå målet.

Viktiga ändringar

Enligt beslutad projektplan för Etapp 3 är målet att införa Archivemata som bevarandesystem under 2023.

På grund av beroenden till att det släpps en ny version av Archivemata samt den begränsade bemanningen av projektgruppen kommer införandet i skarp produktionsmiljö inte kunna ske förrän första kvartalet 2024. Det innebär att projektperioden behöver förlängas. Förändring av tidplanen tas upp för beslut i styrgruppen för etapp 3 tisdagen 13 juni 2023.

Möjligheter

Artefactual som är företaget som leder utvecklingen av den öppna programvaran Archivemata har presenterat releaseplan för uppdatering av programvaran. Med nyare versioner av operativsystem och databashanterare finns möjlighet att en del utmaningar med prestanda och liknande kan bli åtgärdade.

Användarforumet ger bra möjligheter att ta del av erfarenheter och ställa frågor till andra Archivemata-användare. Sydarkivera har varit allt mer aktiva i användarforumet både med att informera om SIARD-formatet och genom att hålla i värdskapet för mötena i juni och augusti 2023.

Framsteg

Ett framsteg är att BETA-miljön har isolerats och det finns en framtagen rutin för att överföra information från Mottagningen till Bevarandessystemet. Tester med skarpa överföringar har påbörjats.

BEVARANDEFUNKTIONEN

Kommunalförbundet Sydarkivera

Karin Bredenberg
Projektägare

Elin Jonsson
Projektledare

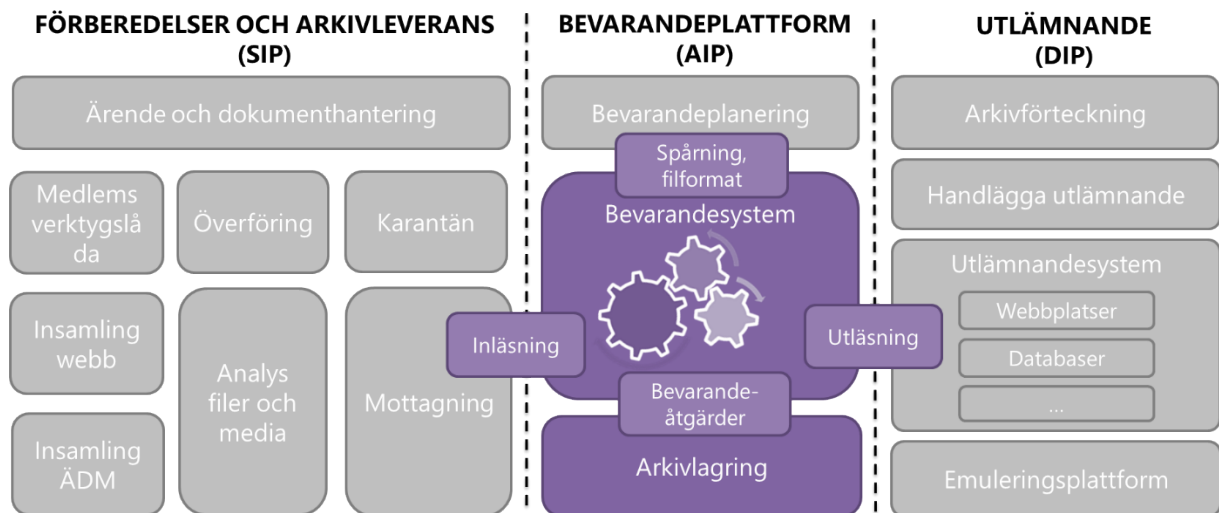
Projekt Utökad bevarandeplattform

Lägesrapport nr. 8, augusti 2023

Introduktion

Sydarkivera genomför det treåriga projektet Utökad bevarandeplattform 2021–2023. Bevarandeplattformen behöver utökas mot bakgrund av att allt fler leveranstyper införs och ersätter den grundläggande bevarandeplattformen från 2016. Lägesrapporter sammanställs i Etapp 3 inför styrgruppsmöten och delas via Teams.

Målet för Etapp 3 är att införa Archivematica som bevarandesystem. Archivematica är en öppen programvara och Sydarkivera har it-tjänster, service och support i egen regi. Etapp 3 har genom beslut i styrgruppen förlängts till och med första kvartalet 2024. Archivematica består av två olika programvaror, dels bevarandesystem med stöd för bevarandeflöden, dels en lagringstjänst för arkivlagring. Viktigt att observera är att sökning i innehåll och visning inte ingår i bevarandesystemet. Detta hanteras av utlämnandesystem för olika informationstyper som till exempel databaser eller webbsidor.



Hänt sedan sist

Förlängd projekttid och ny version av Archivematica släpps

Styrgruppen för Etapp 3, projektet Utökad bevarandeplattform 2023 beslutade vid möte 2023-06-13 att förlänga tidplanen för etappen till och med första kvartalet 2024.

Bakgrunden är beslut vid samma möte att invänta version 1.15 av Archivematica. Denna version innebär ett större lyft när det gäller nya versioner av bakomliggande system som serveroperativ och databashanterare. Styrgruppen beslutade även att hantera införandet i tre steg: uppdaterad testbädd, uppsättning testmiljö och uppsättning produktionsmiljö.

Under sommaren har Artefactual, företaget som utvecklar programvaran, släppt två nya releaser version 1.14 och 1.14.1. Arbete pågår med att slutföra version 1.15.

Utvecklingsarbetet pågår aktivt och går att följa via GitHub. Bedömningen är att version 1.15 kommer att släppas senare delen av september. Arbetsgruppen har gått igenom samtliga nyheter och förändringar. Ett sammanfattande dokument har påbörjats.

Uppgifter under sommarmånaderna

Före sommaren gjordes en planering för arbetet under sommaren. Projektgruppens semestrar låg utspridda över perioden. De flesta uppgifterna har slutförts och godkänts. Det är några uppgifter som endast har påbörjats och där det återstår arbete innan de kan slutföras. Det handlar framför allt om att slutföra dokumentation, tester och utvärdering av de förändringar som genomförts i BETA-miljön samt användartester när det gäller lagringstjänsten *Storage Service*. Arbetet har återupptagits med start innevarande vecka (v. 34).

Överföring mellan Mottagning och Bevarandessystem

Utkast till rutin för överföring mellan mottagning och bevarandeplattform samt riskanalys med åtgärdsförslag överlämnades till styrgruppen för synpunkter i samband med mötet 2023-06-13. Sista dag för kommentarer var 2023-08-15. Från styrgruppen har Jörgen Nord och Hugo Persson gått igenom dokumenten och kommenterat. Kommentarer som inkommit:

- Bra att uppdatera riskanalys och rutin med jämna mellanrum.
- Beakta risken att någon, internt, av illvilja, skulle vilja skada vårt förtroende genom att påverka inifrån. Risken att Sydarkivera internt har/får personal som agerar på ett skadligt sätt är dessvärre aldrig 0. Viktigt att lyfta upp bland annat åtgärder med säkerhetsprövning av personal och övriga åtgärder.

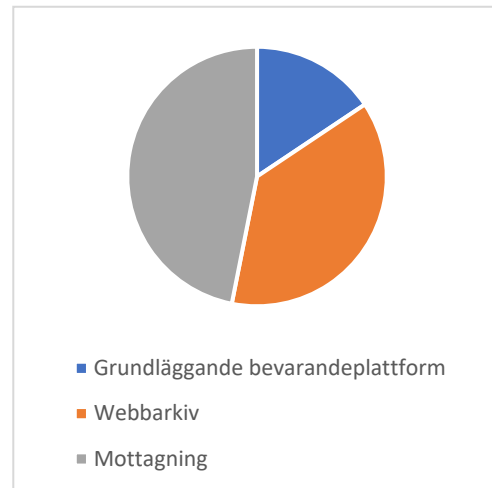
Rutin för uppföljning, regelbunden översyn och revidering av både riskanalyser och rutiner tar projektgruppen med till arbetet med förvaltningsplan för utökade bevarandeplattformen. Säkerhetsåtgärder med bland annat säkerhetsprövning har projektgruppen lyft in i utkast till arkitekturförslag och dokumenteras även i förvaltningsplan.

Beräkning för tillväxt när det gäller lagrade data

I augusti 2023 innehåller arkivet hos Sydarkivera 16 TB data. Det omfattar då informationspaket lagrade på den grundläggande bevarandeplattformen, insamlade webbarkiv samt informationspaket mellanlagrade på mottagningen. Diagrammet till höger visar fördelningen.

Att notera när det gäller prognosen för tillväxt:

Det är mest enkla textdatabaser, strukturerade dokument och ordbehandlingsdokument från perioden 2016–2021 som finns på den grundläggande bevarandeplattformen.



Webbarkivet växer stadigt men i en beskedlig takt, 1 TB per år i snitt under perioden 2015–2023. Mängden data som årligen samlas in kommer troligtvis minska snarare än öka då allt fler förbundsmedlemmar använder separata databaser för dokument, bilder och filmer.

Mellanlagringen på mottagningen är i huvudsak överföringar 2022–2023. Överföringarna förväntas öka i storlek vad avser lagrade data när allt fler förbundsmedlemmar börjar leverera information från ärende- och dokumenthanteringssystem och mediedatabaser. Dessa system innehåller stora mängder filer i form av skannade dokument eller digitalt skapade dokument och medier. Tillväxten förväntas alltså att öka kraftigt under den kommande perioden när det gäller arkiveringsuttag från förbundsmedlemmarnas verksamhetssystem.

Filer som är optimerade för långsiktigt digitalt bevarande är i allmänhet större än filer optimerade för distribution. Mängden data snarare ökar än minskar vid slutarkivering. Gallring hanteras av förbundsmedlem inför slutarkivering.

Utkast till arkitekturförslag med aktivitetsplan för införande

Ett utkast till arkitekturförslag har sammanställts för införande av Archivematica. Först beskrivs verksamhetsarkitekturen med de verksamhetsprocesser som bevarandesystemet stödjer inom Sydarkiveras bastjänst Digitalt arkiv. Därefter beskrivs informationsarkitekturen, informationssäkerhet och slutligen krav och förslag avseende den tekniska arkitekturen (hårdvara och mjukvara).

Den europeiska referensarkitekturen för e-arkivering *eArchiving Reference Architecture* v. 1.0 används som referens. Referensarkitekturen baseras på metoderna som beskrivits av TOGAF, The Open Group Architecture Framework. E-ARK har alltså använt samma metoder och standarder som EIRA, *European Interoperability Reference Architecture*. Underlag till arkitekturförslaget finns därutöver i rapporter från tidigare etapper av projektet Utökad bevarandeplattform, samt erfarenheter från utvärdering och tester av programvaran Archivematica som genomförts 2020–2023.

I arkitekturförslaget finns en aktivitetsplan för införandet. De olika jobb som behöver genomföras har paketerats i avgränsade arbetspaket. Förslag är att hantera införandet stegvis under perioden fjärde kvartalet 2023 till och med första kvartalet 2024. Uppdrag formuleras för arbetspaketen och de planeras in i kalendern med dedikerade arbetsdagar.

Preliminärt utkast till förvaltningsplan

Ett preliminärt utkast till förvaltningsplan har sammanställts. Förvaltningsplanen beskriver den kommande förvaltningen av bevarandessystemet. Det är en dokumentation som beskriver den praktiska tillämpningen av projektresultat. Förvaltningsplanen beskriver tillämpningen och hanterar inte övergripande strategiska frågor. Vissa delar som är gemensamma för Bevarandesystemet och Mottagningen har lyfts ut till gemensamma övergripande dokument.

Vad händer härnäst

Vidare arbete med arkitekturförslag

Arkitekturförslaget överlämnas till styrgruppen för kommentarer och synpunkter i samband med möte 2023-08-22. Projektgruppen kommer under hösten 2023 att fortsätta revidera och komplettera arkitekturförslaget efter erfarenheterna från installation i testbädd och testmiljö. Arkitekturförslaget kommer även att behandlas vid nästa styrgruppsmöte, preliminärt i november enligt förslag till aktivitetsplan.

Slutföra tester i BETA-miljön

Testerna som beskrivs i den förra lägesrapporten (juni 2023) med att se om flera MCP-klienter ger en förbättrad prestanda när det gäller tid för att läsa in överföringspaket kommer att slutföras. Det behövs både tester med flera parallella paket och med stora paket.

Fördjupade användartester av de funktioner som hör till Archivematicas lagringstjänst (*Storage Service*) ska genomföras och dokumenteras i testprotokoll. Det som hittills finns dokumenterat är installation och konfiguration.

Tester och dokumentation slutförs när det gäller mätdata från Archivematica med Prometheus och Grafana. Programvarorna har installerats i den isolerade BETA-miljön med lyckat resultat. Archivematica stödjer att samla in mätdata om processer och prestanda över tid. Dessa data kan exporteras och sedan samlas upp av verktyg för att lagra och analysera data. Prometheus är ett verktyg som är testat och som rekommenderas i systemdokumentationen. Datat som samlas in kan visualiseras med stöd av andra verktyg. Grafana är det verktyg som rekommenderas. Det som återstår är att undersöka och dokumentera användningen samt ge förslag inför uppsättning av Archivematica 1.15.

Dokumentationen när det gäller miljöerna ALFA och BETA behöver slutföras för slutrapporten Etapp3.

Slutföra rutin för överföring från mottagning

Rutinen för överföring från mottagning till bevarandesystem slutförs efter de synpunkter som inkommit från styrgruppen. Rutinen ska följas vid de skarpa tester som genomförs med information som Sydarkivera har mottagit för slutarkivering.

Ta fram rutin för uppdatering av virusdefinitioner

Förslag till rutin dokumenteras för att hämta nya virusdefinitioner från karantänstationen och överföra dessa till bevarandesystemet. Karantänstationen får ha åtkomst till internet vilket gör det möjligt att där ladda ner aktuella virusdefinitioner via inbyggda funktioner i programvaran ClamAV.

Utbildning för systemtekniker

Archivematica är utvecklat för Ubuntu som serveroperativ. Även Ubuntu är en öppen programvara. Version 1.15 kommer att stödja Ubuntu version 22.04. Sydarkivera har inte

sedan tidigare erfarenheter av att förvalta system som kör på Ubuntu. Det operativsystem som används i testbädd och mottagningsmiljö är CentOS. Projektledningen föreslår därför att systemtekniker genomgår utbildning för bästa förutsättningar inför införandet. Det finns både mer generella utbildningar för Linux-administratörer och specialiserade utbildningar när det gäller Ubuntu. Olika tillgängliga utbildningar har sammanställts. Det som återstår är att välja utbildning samt vem/vilka som ska delta.

Ny version Archivematica i testbädd

Inläsning av dokumentation för de nya versionerna av Archivematica 1.15 samt genomgång av de felrapporter som de släppta releaserna av åtgärddar slutförs när den nya versionen har släppts. Ett sammanfattande dokument med översiktlig beskrivning av nyheter och förändringar färdigställs.

Den nya versionen av Archivematica testas först i testbädd när den släpps. Installation i testbädd planeras preliminärt **i början av oktober**. Installationen i testbädd dokumenteras i labbrapport. Version 1.15 av Archivematica baseras på en uppdaterad plattform med MySQL 8.0 och Ubuntu 22.04 vilket innebär att en ny virtuell maskin behöver sättas upp.

Inventering för kompletterande inköp av hårdvara

När testerna är klara kommer de båda miljöerna ALFA och BETA att avvecklas. Serverracket kommer att återanvändas för kommande testmiljö och produktionsmiljö. Även en del av den serverhårdvara som använts och inköpta hårddiskar kommer att kunna återanvändas.

En inventering behöver ske avseende den hårdvara som finns och om det behöver ske kompletterande inköp. Det kommer även att vara nödvändigt att köpa till hårdvara och även licenser för den arbetsplats i valvet som kommer att sättas upp för inläsning i Archivematica. Befintliga möbler räcker till för behovet.

Beräkningarna när det gäller tillväxten av lagrade data har gett underlag som visar att inköp av lagringsmedier kommer att behöva ske för den kommande femårsperioden. Lagringsmedier i form av hårddiskar, eller band, behöver köpas nya och kan inte återbrukas. Den besparing som är möjlig är att använda robusta lösningar och inte de allra snabbaste diskarna eller senaste tekniken.

Ett underlag för inköp kommer att presenteras för styrgruppen för etapp 3, preliminärt vid styrgruppsmöte i **november**.

Resurser

Arbetsättet förändras i och med införandet. I stället för de gemensamma projektarbetsdagarna så schemaläggs arbetspaket med fokuserat arbete i 2–5 arbetsdagar. Det är inte någon förändring när det gäller det totala antalet arbetsdagar. Planeringen utgår från att inga nya resurser tillförs.

Det kommer att behöva ske kompletterande inköp för införandet i produktionsmiljö. Det gäller såväl klienter och servrar som kringutrustning. Underlag ska presenteras för styrgruppen före beställning och hanteras i enlighet med rutinerna för projektet.

Utbildningar för systemtekniker planeras och det kan bli aktuellt med andra utbildningar för personalen.

Det finns i dagsläget inte några planer på att upphandla konsulting, men det är inte uteslutet att frågan kommer att behöva behandlas på nytt.

Hinder och risker

Delade resurser

Personella resurser delas både med mottagning av digitala arkivleveranser samt övriga verksamhetsområden inom Sydarkivera. Det är för tillfället flera vakanser som berör olika roller inom Sydarkiveras mottagning; mottagningsansvarig tekniker, processledare samt ämnesansvariga arkivarier som handlägger testleveranser och digitala arkivleveranser. Detta påverkar alltså projektgruppen, som kan behöva prioritera mottagning av arkivleveranser /överföringar.

Det är som poängterats i tidigare lägesrapporter en liten arbetsgrupp med begränsad tid sett till uppgiftens komplexitet. Planerad rekrytering av systemtekniker är pausad på grund av de förändrade förutsättningarna med flera vakanser. Ledningsgruppen har aviserat att en robust plan för rekrytering behöver finnas på plats innan fler rekryteringar initieras.

Ytterligare fördröjning av införandet

Planeringen med avgränsade arbetspaket är en åtgärd för att ge mer flexibilitet i planeringen. Sydarkivera kan komma i en situation där det är arbetsuppgifter som behöver prioriteras ner. Projektledningen avråder starkt från att prioritera ner införandet genom att ytterligare förlänga projektet i tid. Mottagningen är inte dimensionerad eller konstruerad för att fungera

för mellanlagring under mer än en begränsad period. Den grundläggande bevarandeplattformen har inte mer lagringsutrymme och det finns inte möjligheter att enkelt utöka lagringen. Det beror på att det är enkla skrivbordsservrar. Om införandet skjuts upp så kommer det alltså tillkomma risker när det gäller Sydarkiveras förmåga att hantera sitt uppdrag både när det gäller långsiktigt bevarande av den information som hittills övertagit och förmågan att ta emot nya arkivleveranser.

Nyckelpersoner byter jobb

Det är ännu inte någon nyckelperson i projektgruppen som har bytt jobb eller har frånvaro på annat sätt. Det finns alltid en risk när det gäller förändringar i personalen. Om någon i arbetsgruppen eller projektledningen säger upp sig eller får andra arbetsuppgifter inom förvaltningen kommer det oundvikligen att innebära att projektet fördröjs ytterligare och att frågan om upphandling av tjänster kommer att bli aktuell på nytt.

Beslutade fullmäktigemål kan inte uppnås

Sydarkiveras fullmäktige har beslutat om mål i Sydarkiveras verksamhetsplan och budget som handlar om att Sydarkivera vid uppföljning februari 2027 ska uppfylla grundkraven på minst 75 % av de 50 kontrollpunkterna som finns i den internationella standarden ISO 16363:2012 *Audit and certification of trustworthy digital repositories* eller TDR. Etapp 3 och införande av ett uppdaterat bevarandesystem är helt avgörande för att kunna uppnå målet. Om Etapp 3 drar ut mer än första halvåret 2024 så kommer det att bli svårt att uppnå målet.

Viktiga ändringar

Förslag till ändrat arbetssätt för införande och aktivitetsplan föreslogs för styrgruppen med beslut 2023-08-22.

Möjligheter

Artefactual som är företaget som leder utvecklingen av den öppna programvaran Archivemata. De två releaser som hittills släppts och det arbete som pågår med version 1.15 visar att utvecklingsteamet på ett bra sätt har stärkt upp företaget.

Fråga har ställts angående möjlighet att beställa utbildning. Svaret är att Artefactual i dagsläget inte har kapacitet att utbilda mer än de kunder som har Archivemata som tjänst hos dem. De är intresserade av att titta på möjligheterna att ordna en Archivemata Camp på plats om det finns samarbetspartner i Sverige eller Europa. I Sverige är det framför allt

företaget ArkivIT som säljer tjänster baserade på Archivemata. Om detta skulle bli verklighet så är det en intressant möjlighet för oss till vidareutbildning och erfarenhetsutbyte. Projektgruppen fortsätter att följa denna fråga.

Användarforumet ger bra möjligheter att ta del av erfarenheter och ställa frågor till andra Archivemata-användare. Sydarkivera har varit alltmer aktiva i användarforumet och har hållit i värdskapet för mötena i juni och augusti 2023.

Framsteg

Största framsteget är att utkast till arkitekturförslag har tagits fram med en plan för införande.

Projektgruppen har en god överblick över förändringar och nyheter som kommer med de nya versionerna av Archivemata.

Framsteg är även att Prometheus och Grafana fungerar att köra i isolerad miljö samt att det har fungerat väl att utöka antalet MCP klienter.

BEVARANDEFUNKTIONEN

Kommunalförbundet Sydarkivera

Karin Bredenberg
Projektägare

Elin Jonsson
Projektledare

Förbundsstyrelsens arbetsutskott 2023-09-22

§ 24

Delårsrapport jan- aug 2023

SARK/2022:4

Arbetsutskottets förslag till förbundsstyrelsebeslut

- Delårsrapporten godkänns och överlämnas till revisorerna för granskning inför fullmäktiges beslut.

Förbundsstyrelsens förslag till förbundsfullmäktige

- Delårsrapporten för perioden januari till augusti 2023 fastställs.

Sammanfattning

Tjänstemannaorganisationen har upprättat förslag på delårsrapport för perioden januari-augusti 2023 enligt underlag. Rapporten redovisas på utskottets möte.

Beslutsunderlag

Delårsrapport för perioden januari-augusti 2023.
Målbilaga delårsrapport 2023.

Arbetsutskottets förslag ska skickas till

Förbundsstyrelsen Förbundsfullmäktige, Revisorer, akt

Till förbundsstyrelsen

Verksamhetsplan med budget, ekonomiska rapporter och bokslut 2023

Dnr SARK/2022:4

Förslag till arbetsutskottets förslag

Förbundsstyrelsens beslut

- Rapporten överlämnas till revisorerna för granskning inför fullmäktiges beslut.

Förbundsstyrelsens förslag till förbundsfullmäktige

- Delårsrapporten för perioden januari till augusti 2023 fastställs.

Sammanfattning

Tjänstemannaorganisationen håller på att upprätta förslag på delårsrapport för perioden januari-augusti 2023 enligt underlag. Rapporten redovisas på utskottets möte.

Beslutsunderlag

Under upprättande.

Arbetsutskottets förslag ska skickas till

Förbundsstyrelsen Förbundsfullmäktige, Revisorer, akt

Jörgen Nord

Ekonom



Delårsrapport januari till augusti 2023

Verksamhetsplan med budget,
ekonomiska rapporter och bokslut 2023

2023-09-25

SARK/2022:4

Innehåll

1	DELÅRSRAPPORT JANUARI TILL AUGUSTI 2023	2
1.1	Förvaltningsberättelse.....	2
1.1.1	Översikt över verksamhetens utveckling.....	2
1.1.2	Organisation.....	4
1.1.3	Viktiga förhållanden för resultat och ekonomisk ställning	4
	PER DEN SISTA	5
1.1.4	Händelser av väsentlig betydelse.....	5
1.1.5	God ekonomisk hushållning.....	6
1.1.6	Balanskravsresultat.....	7
1.1.7	Väsentliga personalförhållanden.....	7
1.1.8	Förväntad utveckling.....	8
1.2	Resultaträkning	10
1.3	Balansräkning.....	12
1.4	Investeringsammanställning	15
1.5	Resultaträkningar anslutande tjänster.....	15
1.6	Redovisningsprinciper	16

1 Delårsrapport januari till augusti 2023

1.1 Förvaltningsberättelse

Styrelsen avlämnar härmed delårsrapport för verksamheten i kommunalförbundet Sydarkivera perioden januari till och med augusti 2023. Delårsrapporten omfattar sedan 2022 åtta månader mot tidigare sex. Förvaltningsberättelsen ska undantaget avsnittet om investeringar, förstås som en driftsredovisning i enlighet med lag om kommunal bokföring och redovisning då i stort sett all verksamhet ligger under arkivlagen. Sydarkivera bildades den 1 januari 2015 med en målsättning att skapa förutsättningar för en rationell och långsiktigt hållbar lösning för förbundsmedlemmarnas informationsförvaltning. I de anslagsfinansierade 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. 2023 samlar förbundet 37 medlemmar. Vingåker respektive Valdemarsviks kommuner har beviljats inträde och ansluter 2024 medan Hultsfreds kommun meddelat att man beslutat ansöka om inträde till 2025.

1.1.1 Översikt över verksamhetens utveckling

Verksamheten har bedrivits i enlighet med förbundsordningen och med stöd av de av mål som fastslagits i den budget som antagits i förbundsfullmäktige i april 2022. Målen har arbetats fram av en politiskt tillsatt målkommitté och 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 "Målbilaga årsredovisning 2023".

I syfte att kunna överlämna digital arkivinformation erbjuder Sydarkivera sina förbundsmedlemmar rådgivning och utbildning inom arkiv och informationsförvaltning. Utbildningsutbudet har över tid förstärkts och målgruppsanpassats för att möta det varierande behovet. Under 2023 har Sydarkiveras grundutbildningar anpassats för att bli tillgängliga som en del av e-lärandeutbudet. Grundutbildningarna A, B och D har publicerats och ett omfattande arbete har slutförts i att bygga en ny Community för informationsutbyte med medlemmarna. I övrigt har rutiner och arbetsätt för att möta medlemmarna digitaliserats och de kommunala förvaltningarna kan idag boka arbetsmöten och rådgivningsmöten direkt via Sydarkiveras webbplats.

Arkivtillsyner genomförs enligt av förbundsstyrelsen fastställd strategisk plan vilket för 2023 innebär socialt och ekonomiskt stöd samt överförmyndarverksamheterna för kommunerna som då tillsynas för andra gången för de kommuner som varit med sedan starten av förbundet 2015. I och med att alla förbundsmedlemmar utsett Sydarkivera till gemensam arkivmyndighet genomförs samtliga planerade tillsyner årligen enligt fastslagna principer. De planerade tillsynerna genomförs numera helt digitalt med enkäter och webbmöten. Vid behov kan förbundsmedlemmarna också påkalla händelsestyrd tillsyn som genomförs på plats hos förbundsmedlem. Under året har tillsynsarbetet förändrats så att det är färre arkivarier, bara de som tillhör enheten Tillsyn och informationsförvaltning, som utför tillsynerna. Detta för att effektivisera och få till en mer likvärdig tillsyn.

Sydarkivera är gemensam arkivmyndighet för sina förbundsmedlemmar och ansvarar för långtidsbevarande av den digitala information som arkivmyndigheten övertagit. En grundläggande bevarandeplattform infördes 2016 men 2021 startade ett projekt för att införa en utökad bevarandeplattform. Den uppdaterade mottagningen för digitala arkivleveranser infördes 2022 och under delåret 2023 påbörjades införande av ett uppdaterat bevarande-system. Detta system fungerar som det digitala arkivets motsvarighet till pappersarkivets hyllsystem med boxar. Plattformen baseras på de öppna programvaror som förvaltas av olika internationella samverkansinitiativ inom digitalt bevarande.

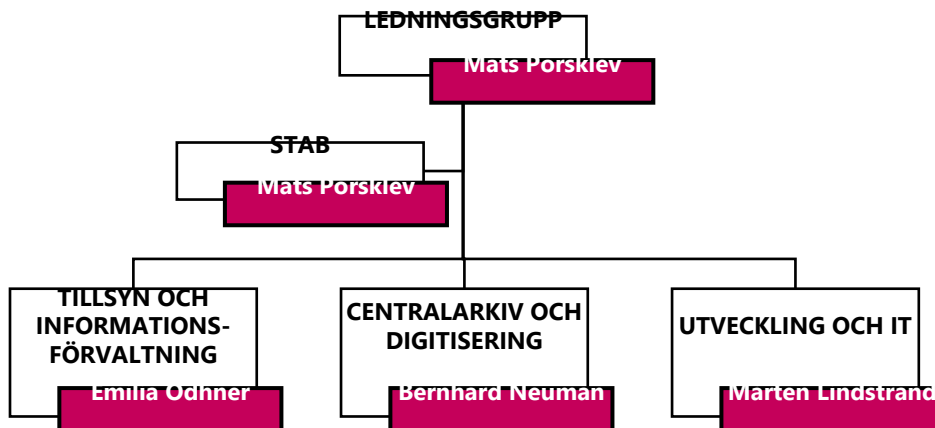
Förbundsmedlemmarnas digitala arkivleveranser med uttag från olika förekommande verksamhetssystem ökar. Det sker i takt med att fler leveranstyper införs och att förbundsmedlemmarna kommer i fas med hantering av digitala akter och gallring. Verksamhetssystem som har inbyggt stöd för arkiveringsuttag leder över tid till att allt fler genomför planerade årliga uttag. Från hösten 2022 hanteras i genomsnitt en överföring i veckan av testleveranser eller digitala arkivleveranser vilket innebär en markant ökning mot tidigare.

Från och med 2017 har Sydarkivera genom anslutande tjänsten analoga arkiv även erbjudit möjlighet att överta arkiv på papper och ansvaret som hel arkivmyndighet. Sydarkivera hanterar genom den anslutande tjänsten årligen ett stort antal förfrågningar (ca 2000 fram till och med augusti 2023). Sydarkiveras personal förvaltar arkiven på plats i befintliga arkivlokaler. Ärendet med mål att etablera gemensamt arkivcentrum som påbörjades 2018 har pausats i avvaktan på översyn av förbundsordningen. Under 2023 har två förbundsmedlemmar valt att säga upp avtalet om analoga arkiv som anslutande tjänst vilket innebär att förbundet på årsbasis 2023 inte kommer leva upp till målsättningen att omfattningen på de anslutande tjänsterna ska öka.

Avseende tjänsten Gemensamt dataskyddsbud, som erbjudits medlemskommuner med underliggande bolag och kommunalförbund sedan 2018, har under 2023 ytterligare ett bolag och en kommun anslutit sig till tjänsten och Sydarkivera serverar idag 16 kommuner och en region samt ytterligare 18 bolag och kommunalförbund.

1.1.2 Organisation

Underliggande förbundsstyrelsen delas Sydarkiveras förvaltning in i en stab och tre enheter. Staben leds av förbundschefen medan respektive enhet har en enhetschef. Funktionen som bedriver verksamheten inom digitalt arkiv inryms under staben. Verksamheten utgår från arkivlagen samt dataskyddsförordningen i fråga om den anslutande tjänsten dataskyddsbud.

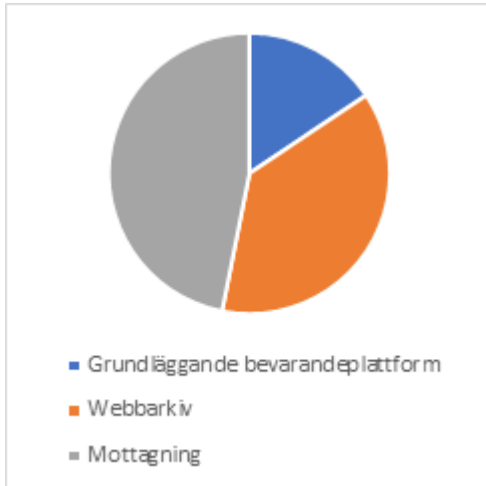


1.1.3 Viktiga förhållanden för resultat och ekonomisk ställning

Det ekonomiska utfallet för perioden är något lägre än budgeterat vilket i huvudsak beror på ett nytt pensionsavtal för kommunal sektor samt omvärldsfaktorn högre räntor som påverkar premierna för tjänstepension uppåt. För pensioner finns en avvikelse på 2,4 mkr jämfört med motsvarande period föregående år.

Periodens resultat är fortfarande positivt men inte i paritet med den av fullmäktige fastställda budgeten. Generella kostnadsökningar har belastat förbundet framförallt på personalsidan men vakanta tjänster gör att den avvikelsen bedöms minska på helårsbasis. En försiktig prognos visar på ett överskott för helåret på 980 tkr vilket inte är i paritet med budgeten men ändå över det tvåprocentiga överskottsmål som fastställts av fullmäktige. Generella kostnadsökningar utöver vad som gäller för personal har inte drabbat förbundet nämnvärt.

Uppräkning av intäkterna för de anslutande tjänsterna täcker till skillnad från medlemsavgiften, som är stationär på 27 kr/medborgare i den anslutna kommunen, de ökade kostnaderna inom dessa verksamheter. Inför budgetarbetet 2025 behöver en noggrann analys över de framtida kostnaderna för bevarandefunktionen och det digitala arkivet att göras.



Per den sista augusti 2023 innehåller det digitala arkivet hos Sydarkivera 16 TB data. Det omfattar då informationspaket lagrade på den grundläggande bevarande-plattformen, insamlade webbarkiv samt informationspaket mellanlagrade på mottagningen. Diagrammet till höger visar fördelningen.

Upphandling av lagringsmedia samt IT-infrastruktur till sekundärdepå kommer att inledas under hösten.

Förbundet har en stark likviditet och beslut har tagits om bankplacering av överskjutande likvida medel.

1.1.4 Händelser av väsentlig betydelse

Sydarkivera har påbörjat införande av andra generationens bevarandesystem för sina förbundsmedlemmars behov av slutarkivering. Införandet sker i projektet Utökad bevarandepattform 2021–2023. Det är en större förändring som genomförs i och med att det är en annan öppen programvara än tidigare som har valts som bevarandesystem. Införandet kommer enligt preliminära bedömningar inte kunna slutföras under året utan kommer att fortsätta under första kvartalet 2024. Anledningen är att den valda programvaran kommer att släppas i en ny version som har stöd för en nyare teknisk plattform vilket innebär stora fördelar både när det gäller prestanda och säkerhet.

Det förändrade säkerhetsläget i Europa har tvingat förbundet att hitta en ny lokal för sekundär depå för datalagring. Detta arbete kommer att intensifieras under hösten vilket även kommer påverka utfallet relaterat till investeringsbudgeten.

Förbundet har under perioden gjort en testleverans avseende säker en ny anslutande tjänst, "backupfixering" till en förbundsmedlem med lyckat resultat.

1.1.5 God ekonomisk hushållning

Sydarkivera har arbetat utifrån de av förbundsfullmäktige fastställda målen i verksamhetsplan 2023 med budget och flerårsöversikt.

Under 2023 har flera av Sydarkiveras grundutbildningar lanserats som e-lärandeutbildningar. E-lärandeutbudet fortsätter att vidareutvecklas med uppdaterat innehåll och förbättrad utbildningsmetodik för effektivare resursutnyttjande. Det är högt tryck på förbundets bokningsbara rådgivningstillfällen och med anledning av detta har Sydarkivera under perioden utökat antalet bokningsbara tillfällen för att försöka fånga upp det behov som finns inom medlemskretsen. Gällande de digitala arkivleveranserna finns risk att målet att fler förbundsmedlemmar ska komma i gång med leveranstypen digitala patientjournaler och personakter inom vård- och omsorg samt IFO, inte kan uppnås. Likaså görs för området Arkiv värt att lita på, en bedömning att införandet av ett uppdaterat bevarandesystem drar ut på tiden och inte kan slutföras under året som planerat. I övrigt är måluppfyllelsen alltjämt god vid upprättande av delårsrapporten. Förbundet beräknas inte fullt ut kunna hålla nå storleken på överskott enligt budgeten på helårsbasis men når ändå upp till överskottsålet på 2 % av medlemsintäkter och statsbidrag. Måluppfyllelsen bedöms bli god även vid periodslut vilket får ligga till grund för bedömningen att det Sydarkivera kommer nå en god ekonomisk hushållning i verksamheten för helåret 2023.

Sammanställning av måluppfyllelse, prognos för helåret 2023*:

Område	Notering måluppfyllelse
Kundnöjdhet	3 av 3 mål beräknas uppfyllas
Digitala arkivleveranser	2 av 3 mål beräknas uppfyllas
Arkiv värt att lita på	3 av 5 mål beräknas uppfyllas
Tillsyn	3 av 3 mål beräknas uppfyllas
Utbildningar	3 av 3 mål beräknas uppfyllas
Anslutande tjänster	1 av tre mål uppfylls. 1 ytterligare uppfylls delvis. 1 Uppfylls ej.
Administrativa overheadkostnader	Mål uppfylls ej för delåret men beräknas uppfyllas för helåret.

*Närmare redovisning av uppmätta mål och använda indikatorer återfinns i målbilaga.

Målavstämning ekonomiska mål	Utfall	Mål	Prognos helår
Balanserad budget utan höjning av avgifterna, minst 2% överskott	3,9%	2%	Målet uppfylls
Av verksamheten*	837 tkr	429 tkr	Målet uppfylls
Nettoinvesteringarnas andel av medlemsavgifter och bidrag bör understiga 10 %	1,8 %	<10%	Ca 5 %, Målet uppfylls
Likviditet motsvarande 1 månads löner	20 550 tkr	2 137 tkr**	Målet uppfylls
Soliditeten ska inte understiga 30 %	70 %	56 %	Målet uppfylls

*efter balanskravsjustering. En sänkning av medlemsavgiften ska genomföras senast 2025.

**genomsnittliga kostnader för personal per månad aktuell period

1.1.6 Balanskravsresultat

Sydarkivera har inga oåterställda underskott från tidigare år och uppfyller därmed balanskravet.

(tkr)	Innevarande år	Prognos innevarande år	Fg år
Avstämning mot balanskravet			
<i>Periodens resultat enligt resultaträkning</i>	837	980	3 114
<i>Avgår balanskravsjusteringar</i>	0	0	0
Balanskravsresultat	837	980	3 114

*helår

1.1.7 Väsentliga personalförhållanden

Under året har förbundet haft en viss personalomsättning dels på grund av pensionsavgångar, dels har medarbetare slutat av andra orsaker. Det är fortfarande förknippat med en del svårigheter att rekrytera specialister och därför är alla tjänster ännu inte fullt tillsatta. Arbetet med att stärka organisationen personalmässigt fortsätter därför under hösten.

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

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

1.1.8 Förväntad utveckling

Förbundsmedlemmarna använder Sydarkiveras tjänster för utbildning, rådgivning och erfarenhetsutbyte i stor utsträckning och kundnöjdheten är god. Detta förväntas fortsätta att stärka förbundsmedlemmarnas förmåga både när det gäller informationsförvaltning i verksamheten och digitala arkivleveranser till Sydarkivera.

Efter införande av andra generationens bevarandesystem kommer den information som slutarkiverats hos Sydarkivera 2015–2023 att flyttas över dit. De tekniska förutsättningarna för att över tid öka takten med att ta emot digitala arkivleveranser kommer att finnas. Utvecklingen av bevarandeplattformen kommer efter införandet att fokusera på förbättrat stöd för att söka och lämna ut information.

Sydarkiveras bevarandeplattform baseras på internationella öppna standarder, kod och hårdvara. Det innebär att samtliga komponenter är utbytbara över tiden och Sydarkivera blir inte bunden till någon specifik leverantör. Långsiktigt digitalt bevarande är ett omfattande åtagande som kräver fullständig kunskap om system, verktyg och arbetsmetoder. Samverkan med andra aktörer och deltagande i projekt och satsningar är en viktig möjliggörare och förutsättning för den fortsatta utvecklingen inom digitalt bevarande för både Sydarkivera och omvärlden. Sydarkivera är fortsatt en ledande aktör inom digitalt bevarande, både nationellt och internationellt. Sydarkivera är med och tar nästa steg för att på europeisk nivå stödja e-arkivering genom deltagande i E-ARK CSP (*Common Service Platform*) 2022–2026. Detta bidrar till att verksamheten kan fortsätta utvecklas på ett kostnadseffektivt sätt på lång sikt.

Allt fler produkter och tjänster på marknaden stödjer digitalt bevarande, arkiveringsuttag och öppna specifikationer. Sydarkiveras arbete med rådgivning i samband med kravställning samt utbildning och information om öppna standarder och specifikationer fortsätter ge resultat. För de nya verksamhetssystem som förbundsmedlemmarna upphandlar kan testleverans

genomförs redan i samband med införandet. Detta kommer långsiktigt att göra att de digitala arkivleveranserna blir mer förutsägbara och effektiva.

Tillväxten av mängden lagrade data förväntas öka kraftigt i och med arkiveringsuttag från förbundsmedlemmarnas verksamhetssystem under den kommande perioden. Sydarkivera behöver ta höjd för kraftig tillväxt för att kunna fortsätta ta emot digitala arkivleveranser och även öka takten i överföringarna. Diagrammet nedan illustrerar en förenklad bild över tillväxten när det gäller mängden data 2016 till och med halva året 2023. Prognosen är att tillväxten kommer att fortsätta öka i samma takt som för åren 2022–2023, något som också förväntas påverka investeringar och kostnader förknippade med lagring framöver.



Nya organisationer ansluter till Sydarkiveras tjänst Gemensamt dataskyddsombud vilket ytterligare förstärker verksamheten. Tjänsten är väl etablerad och Sydarkivera är därmed nu en viktig aktör inom området dataskydd.

1.2 Resultaträkning

TKR	Noter	Utfall jan-aug	Fg. år jan-aug	Prognos Helår	Budget Helår
Medlemsintäkter	1	14 250	13 813	21 406	23 090
Övriga intäkter	1	7 127	6 216	10 690	9 323
Kostnader	2	-20 095	-16 666	-30 473	-29 678
Avskrivningar	3	-432	-240	-648	-675
VERKSAMHETENS NETTOKOSTNAD		850	3 123	975	2 060
Finansiella intäkter		3	0	20	0
Finansiella kostnader	5	-10	-9	-15	-10
PERIODENS/ÅRETS RESULTAT		837	3 114	980	2 050

NOTER TILL RESULTATRÄKNINGEN

2023

2022

Med 2022 respektive 2023 ska nedan förstås delår, perioden jan-aug.

Not 1	Verksamhetens intäkter	2023	2022
	Medlemsintäkter*	14 250	13 813
	Anslutande tjänster	6 183	5 423
	Lönebidrag	787	954
	Övriga intäkter	157	19
	SUMMA INTÄKTER	21 377	20 029

*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 %	Staffanstorps	2,3 %
		Sölvesborg	3,3 %

Not 2	Verksamhetens kostnader	2023	2022
	Huvudverksamhet	-102	-230
	Löner, arvoden och personalomkostnader	-13 921	-12 570
	Pensionskostnader inkl. löneskatt	-3 176	-745
	Lokalkostnader	-962	-983
	Konsultkostnader (inkl kostnader för revision)	-467	-554
	Övriga kostnader*	-1 569	-1 584
	<i>(Varav förbrukningsinventarier samt IT-utrustning)</i>	<i>(-401)</i>	<i>(-339)</i>
	<i>(Varav leasingkostnader)</i>	<i>(-68)</i>	<i>(-123)</i>
	SUMMA KOSTNADER	20 095	16 666

*

Not 3	Avskrivningar	2023	2022
	<u>Avskrivningstider</u>		
	Möbler och inredning	5–10 år	5–10 år
	Programvara och IT-utrustning	3–5 år	3–5 år

Not 5	Finansiella kostnader	2023	2022
	Bankkostnader	-7	-3
	Räntekostnader	-3	-6
	SUMMA FINANSIELLA KOSTNADER	-10	-9

1.3 Balansräkning

TKR	Noter	2023-08-31	2022-12-31
TILLGÅNGAR			
<u>Tillgångar</u>			
<i>Immateriella anläggningstillgångar</i>			
Dataprogramvaror	6	0	39
<i>Materiella anläggningstillgångar</i>			
Möbler och inventarier	7	190	256
Data- och kommunikationsutrustning	8	647	650
Bilar- och transportmedel	9	218	292
<u>Omsättningstillgångar</u>			
Kortfristiga fordringar	10	988	9 284
Bank		20 550	16 086
SUMMA TILLGÅNGAR		22 593	26 607

EGET KAPITAL OCH SKULDER

<u>Eget kapital</u>			
Eget kapital		15 814	14 976
-varav periodens/årets resultat		837	1 444
<u>Avsättningar</u>			
Pensioner	11	81	81
<u>Skulder</u>			
Långfristiga skulder		0	0
Kortfristiga skulder	12	6 698	11 550
SUMMA EGET KAPITAL OCH SKULDER		22 593	26 607

NOTER TILL BALANSRÄKNINGEN	2023-08-31	2022-12-31
----------------------------	------------	------------

Not 6	Dataprogramvaror	
Ingående anskaffningsvärde	603	603
Nyanskaffning	0	0
Summa anskaffningsvärde	603	603

Ingående ackumulerade avskrivningar	-564	-459
Årets avskrivningar	-39	-105
Summa avskrivningar	-603	-564
BOKFÖRT VÄRDE	0	39

Not 7	Möbler och inventarier	2023-08-31	2022-12-31
	Ingående anskaffningsvärde	814	814
	Nyanskaffning	0	0
	Summa anskaffningsvärde	814	814
	Ingående ackumulerade avskrivningar	-558	-455
	Årets avskrivningar	-66	-102
	Summa avskrivningar	-624	-558
	BOKFÖRT VÄRDE	190	256

NOTER TILL BALANSRÄKNINGEN

Not 8	Data- och kommunikationsutrustning	2023-08-31	2022-12-31
	Ingående anskaffningsvärde	2 082	1 760
	Nyanskaffning	250	402
	Utrangeringar & avyttringar	0	-80
	Summa anskaffningsvärde	2 332	2 082
	Ingående ackumulerade avskrivningar	-1 432	-1 211
	Årets avskrivningar	-253	-301
	Återläggning p.g.a försäljningar och utrangeringar	0	80
	Summa avskrivningar	-1 685	-1 432
	BOKFÖRT VÄRDE	647	650

Not 9	Bilar och transportmedel	2023-08-31	2022-12-31
	Ingående anskaffningsvärde	333	88
	Nyanskaffning	0	333
	Försäljning	0	-88
	Summa anskaffningsvärde	333	333
	Ingående ackumulerade avskrivningar	-42	-11
	Återläggning pga försäljningar och utrangeringar	0	11
	Årets avskrivningar	-74	-41

Avrundningspost	1	
Summa avskrivningar	115	-42
BOKFÖRT VÄRDE	218	292

<i>Not 10</i>	<i>Kortfristiga fordringar</i>	<i>2023-08-31</i>	<i>2022-12-31</i>
	Kundfordringar	270	6 638
	Överskottsfond pensioner	513	513
	Förutbetalda kostnader/upplupna intäkter	110	750
	Momsfordran	71	680
	Övriga kortfristiga fordringar	24	703
	SUMMA FORDRINGAR	988	9 284

<i>Not 11</i>	<i>Avsättningar</i>	<i>2023-08-31</i>	<i>2022-12-31</i>
	Avsatt till pensioner förtroendevalda enl OPF/KL	65	65
	Särskild löneskatt	16	16
	SUMMA AVSÄTTNINGAR	81	81

<i>Not 12</i>	<i>Kortfristiga skulder</i>	<i>2023-08-31</i>	<i>2022-12-31</i>
	Leverantörsskulder	423	2 456
	Förutbetalda intäkter/upplupna kostnader	2 887	5 957
	Semesterlöneskuld inkl soc. avgifter	975	869
	Arbetsgivaravgift	388	376
	Personalens skatter	329	326
	Pensioner, avgiftsbestämd del inkl löneskatt	624	1 451
	Övriga upplupna kostnader	1 072	115
	SUMMA KORTFRISTIGA SKULDER	6 698	11 550

1.4 Investeringssammanställning

	Utfall	Budget	Prognos
IT-infrastruktur	0	100	100
Kontors-IT	250	200	
Fiberanslutning depå 2	0	500	
Lagringsmedia			500
Övrigt depå 2			300
SUMMA INVESTERINGAR	250	800	1 000

Reinvesteringar i diverse kontors-IT har genomförts enligt plan under perioden. Eftersom förbundet har tvingats byta lokal för sekundär depå för datalagring kommer kvarvarande investeringsutrymme att omdisponeras från svartfiberförbindelse till annan typ av inköp för att så snabbt som möjligt få den nya lokalen i ordning. Det är därutöver rimligt att anta en något högre kostnadsbild än när budgeten upprättades.

1.5 Resultaträkningar anslutande tjänster

Resultatrapport anslutande tjänst ANALOGA ARKIV	2023	2022
Intäkter anslutande tjänst	3 952	3 309
Lönebidrag/anställningsstöd	674	780
Övriga intäkter	36	108
SUMMA INTÄKTER	4 662	4 197
Direkta verksamhetskostnader		
Kostnader avseende huvudverksamhet	-49	-77
Kostnader för personal	-3 718	-3 170
Övriga verksamhetskostnader	-155	-71
Avskrivningar på maskiner och andra tekniska anläggningar	-19	-19
Summa direkta verksamhetskostnader	-3 941	-3 337
Indirekta verksamhetskostnader (OH)		
Kostnader för Kontors-IT (datorarbetsplats)	-114	-137
Kostnader för lokaler, inkl. lokaltillbehör och städ	-32	-34
Övriga indirekta verksamhetskostnader	-875	-687
Summa indirekta verksamhetskostnader	-1 021	-858
SUMMA KOSTNADER	-4 962	-4 195
PERIODENS RESULTAT	-300	2

Resultatrapport anslutande tjänst DATASKYDDSOMBUD	2023	2022
Intäkter anslutande tjänst	2 195	1 906
SUMMA INTÄKTER	2 195	1 906
Direkta verksamhetskostnader		
Kostnader avseende huvudverksamhet	0	0
Kostnader för personal	-1 358	-860
Övriga verksamhetskostnader	-44	-39
Summa direkta verksamhetskostnader	-1 402	-899
Indirekta verksamhetskostnader (OH)		
Kostnader för Kontors-IT (datorarbetsplats)	-35	-42
Kostnader för lokaler, inkl. lokaltillbehör och städ	-95	-103
Övriga indirekta verksamhetskostnader	-270	-212
Summa indirekta verksamhetskostnader	-400	-357
SUMMA KOSTNADER	-1 802	-1 256
PERIODENS RESULTAT	393	-40

*Jämförelsetal avser helåret 2022

1.6 Redovisningsprinciper

Kommunalförbundets redovisning utgår från Lagen om kommunal redovisning och rekommendationer från Rådet för kommunal redovisning (RKR) vilket bland annat innebär att:

- Intäkter redovisas i den omfattning det är sannolikt att de ekonomiska tillgångarna kommer att tillgodogöras kommunalförbundet och intäkterna kan beräknas på ett tillförlitligt sätt. Eftersom medlemsavgifterna är till för att finansiera kommunalförbundets ordinarie bastjänster redovisas medlemsavgifterna som intäkter från och med delårsbokslutet 2017.
- Fordringar har upptagits till de belopp varmed de beräknas inflyta.
- Semesterlöneskuld och upplupen pensionsavgift har beräknats.
- Tillgångar och skulder har upptagits till anskaffningsvärde.
- Periodiseringar av inkomster och utgifter har skett enligt god redovisningssed.
- Tillgångar avsedda för stadigvarande bruk eller innehav med en nyttjandeperiod om minst 3 år klassificeras som anläggningstillgång om beloppet överstiger gränsen för mindre värde.

Gränsen för mindre värde har satts till ett prisbasbelopp och gäller som gemensam gräns för materiella- och immateriella tillgångar. Kommunalförbundet har inga finansiella leasingavtal.

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



Målbilaga till Delårsrapport 2023

Budget, ekonomiska rapporter och
bokslut 2023

2022-10-06

SARK/2022:4

1 Inledning

Detta dokument innehåller redovisning av de mål som fastställts av fullmäktige i verksamhetsplan 2023 med översikt för 2024-2025 såsom de uttolkats av förbundsstyrelsen i beslut daterat 2022-03-03 (§ 7). 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.

Indikator:

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

Mål	Resultat delår	Prognos Måluppfyllelse
Statistik kundnöjdhetsenkät till förbundsmedlemmar	Genomförs inför årsrapport	Målet uppfylls
Deltagares nöjdhet utbildningar och nätverksträffar, bastjänster	4,03	Målet uppfylls
Deltagares nöjdhet utbildningar och nätverksträffar, anslutande tjänster	4,61	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
Nytt inriktningsbeslut behövs för leveranstypen information inom skolan .	Inriktningsbeslut för skolans information, § 29 Förbundsstyrelsen 2023-06-02 (SARK/2023:146).	Målet uppfyllt
Medverkar till att fler förbundsmedlemmar kommer i gång med leveranstypen digitala patientjournaler och personakter inom vård och omsorg samt individ och familjeomsorg (IFO) .	Sammanlagt har 21 kommuner och ett kommunalförbund levererat tidigare år. Därutöver har 1 hittills genomfört sin första leverans (Flen). 7 av 22 (32 %) har under våren genomfört årlig leverans enligt rutin (Alvesta, Borgholm, Karlskrona, Ljungby, Markaryd, Mörbylånga och Vimmerby). Det är 2 fler än vid delåret 2022.	Det finns risk för att målet ej uppfylls. Personalomsättning kan påverka handläggningen. 2 har hittills skickat in leveransframställan och fler väntas under hösten.
Medverka till att allt fler förbundsmedlemmar kommer i gång med leveranstypen digitala patientjournaler och personakter inom elevhälsan och elevhälsovården	5 förbundsmedlemmar har genomfört testleveranser våren 2023. 1 har meddelat avsikt att genomföra arkivleverans. 2 engångsuttag har tidigare genomförts 2018–2022.	Målet uppfylls. Den första årliga rutinleveransen med stöd av inbyggd uttagsfunktion förväntas under året.

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 checklistor baserad på internationell standard.

Mål	Resultat delår	Prognos Måluppfyllelse
Högre uppfyllnadsgrad gällande kontrollpunkter för organisering och styrning .	<p>Ingångsvärde 2023: 9 av 15 kontrollpunkter (60%) uppfylls.</p> <p>Målvärde: Att ytterligare 1–2 kontrollpunkter uppfylls.</p> <p>Arbete har påbörjats med att införa verktyg för paketering och leverans.</p>	Mål uppfylls.
Högre uppfyllnadsgrad gällande kontrollpunkter för hantering av digitala objekt	<p>Ingångsvärde 2023: 12 av 22 kontrollpunkter (41%) uppfylls.</p> <p>Målvärde: Att ytterligare 2–3 kontrollpunkter uppfylls.</p> <p>Projektet Utökad bevarandeplattform, Etapp 3 pågår. Målet är att införa ett uppdaterat bevarandesystem.</p>	<p>Det finns risk för att målet ej uppfylls.</p> <p>Införande av uppdaterat bevarandesystem kommer troligen inte att slutföras under året. Projektet har förlängts till och med första kvartalet 2024. Införandet kommer att innebära att ett flertal kontrollpunkter kan godkännas kommande år.</p>

Mål	Resultat delår	Prognos Måluppfyllelse
Högre uppfyllnadsgrad gällande kontrollpunkter för teknik och säkerhet	Ingångsvärde: 2 av 6 kontrollpunkter (33 %) uppfylls. Målvärde: Att ytterligare 1–2 kontrollpunkter uppfylls. Arbete pågår med att uppdatera och dokumentera rutiner för säkerhetskopiering.	Mål uppfylls.
Framtagning av överlämnad information från digitala slutarkivet inom 24 timmar/genomsnitt.	7 förfrågningar hänvisats vidare (ej i överlämnade arkiv) 3 förfrågningar framtagna inom 48 timmar i genomsnitt.	Mål uppfylls ej Det är fortfarande få förfrågningar. Det har inte varit möjligt att ta fram handlingar direkt, utan handläggare har fått återkomma med kompletterande sökbegrepp.
Hantera utlämnande av allmän handling (analogt och digitalt) inom 48 timmar i genomsnitt*.	Svar har lämnats i genomsnitt inom 2,2 dagar	Målet uppfylls

*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	74 % av tillsynerna inom ekonomiskt och socialt stöd/Region Blekinge är genomförda. 0 % inom överförmyndarverksamheterna är genomförda.	Målet uppfylls. 100 % av de planerade tillsynstillfällena är inbokade på helåret.
Nätverksträffar genomförs årligen för samtliga verksamhetsområden	5/10 genomförda	Målet uppfylls
Rådgivningstillfällen erbjuds via bokningskalender för förbundsmedlemmarna, minst 75 % av rådgivningstillfällena bokas.	100 % av rådgivningstillfällena blev bokade och vi har behövt antalet tillfällen.	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)	3 grundutbildningar har blivit e-lärande och går hela tiden. 1 live utbildning genomförd och en bokad till hösten	Målet uppfylls
Erbjuda 4-5 utbildningspaket på specialistnivå per år	3 utbildningar på specialistnivå är genomförda. 3 är planerade under hösten.	Målet uppfylls
Kostnadstäckning till 100 % för specialistutbildningar	100 % kostnadstäckning	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 under perioden.	Målet uppfylls ej. Ingen ökning 2023. Två kommuner har sagt upp avtal och lämnar tjänsten 2024 respektive 2025.
Antalet organisationer som utser Sydarkivera till dataskyddsombud ska öka över tid	Alvesta kommun och Karlshamns Energi AB har anslutit under perioden.	Målet uppfylls.
Antalet övriga tjänster som medlemsorganisationerna köper över tid ska öka	Ett antal expertutbildningar har genomförts under perioden med gott resultat. En ny tjänst, backupfixering, har även provats med gott resultat. Kvarstår utvärdering och eventuell lansering senare.	Målet uppfylls delvis.

1.7 Administrativa overheadkostnader

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

Indikator: Mätning över den förbundsgemensamma administrationens kostnader i förhållande till de totala medlemsintäkterna.

Mål	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. OH-kostnader uppgår till 3,1 mkr jan-aug 2023.	OH-kostnaderna har stigit under perioden

1.8 Ekonomiska mål

De ekonomiska målen redovisas i delårsrapporten direkt.

Till förbundsstyrelsen

Verksamhetsplan med budget, ekonomiska rapporter och bokslut 2024

Dnr SARK/2022:230

Förslag till förbundsstyrelsebeslut

- Förbundsstyrelsen föreslår fullmäktige fastställa reviderad verksamhetsplan med budget 2024.

Sammanfattning

Fullmäktige har i mars 2023 fastställt budget inför 2024. Med anledning av en felaktighet avseende medlemsavgifterna i tidigare fastställd budget, samt att nya medlemmar tillkommer och de anslutande tjänsterna förändras, behöver budgeten revideras.

Beslutsunderlag

Verksamhetsplan 2024 med reviderad budget.

Ärendet

Tidigare fastställd budget är i behov av revidering med hänsyn till bland annat tidigare felaktigt beräknade medlemsavgifter. En betydande ränteintäkt väntas också tillkomma.

Förbundsstyrelsens beslut ska skickas till

Förbundets revisorer

Jörgen Nord
Ekonom



Verksamhetsplan 2024 med budget

Verksamhetsplan med budget,
ekonomiska rapporter och bokslut 2024

2023-03-03 2023-09-25

SARK/2022:230

Innehåll

1	INLEDNING	2
1.1	Vision	3
1.2	Personalmål	4
1.3	Ekonomisk budget.....	4
1.4	Investeringar	5
2	FÖRVALTNINGSORGANISATION	6
2.1	Bastjänster	6
2.2	Anslutande tjänster	7

1 Inledning

Detta dokument innehåller övergripande verksamhetsmål för Kommunalförbundet Sydarkivera 2024 med ekonomisk budget och översikt för 2025 och 2026.

I Sydarkiveras bastjänster ingår tillsyn, råd och stöd samt digitala arkivleveranser och digitalt slutarkiv. Anslutande tjänster erbjuds därutöver i fråga om för analoga arkiv (pappersarkiv) samt gemensamt dataskyddsbud (DSO).

Förbundet erbjuder en gemensam arkivorganisation som förvaltar digitalt slutarkiv och hanterar digitala arkivleveranser. De digitala arkivleveranserna hanteras i samarbete med förbundsmedlemmarnas systemförvaltningsorganisationer. För att säkerställa en hållbar informationsförvaltning är det förebyggande arbetet med förbättrade rutiner i den löpande verksamheten hos förbundsmedlemmarna en avgörande förutsättning. Sydarkivera erbjuder därför utbildning, råd och stöd när det gäller informationshantering och arkiv vilket på sikt kommer att göra arbetet med digitala arkivleveranser och digitalt bevarande enklare och mer kostnadseffektivt. Arkivtillsynen är det verktyg som Sydarkivera som arkivmyndighet använder för att kontrollera och följa upp förbundsmedlemmarnas arkiv- och informationsförvaltning. Syftet är att åstadkomma en effektiv och ändamålsenlig organisation för förvaltning av arkiv som är hållbar på lång sikt.

En väsentlig verksamhetsförändring som det tidigare planerats för men som det nu råder stor osäkerhet kring är byggandet av ny arkivdepå för de analoga arkiven. Aktuellt ärende har återremitterats av fullmäktige till förbundsstyrelsen.

Sydarkiveras utökade bevarandeplattform baseras på internationella öppna standarder, kod och hårdvara. Det innebär att samtliga komponenter är utbytbara över tiden och Sydarkivera blir inte bunden till någon specifik leverantör. Samverkan med andra aktörer och deltagande i projekt och satsningar är en viktig möjliggörare och förutsättning för den fortsatta utvecklingen inom digitalt bevarande för både Sydarkivera och omvärlden. Sydarkivera deltar med expertis i E-ARK CSP (*Common Service Platform*) 2022–2026 som är en europeisk satsning för att stödja e-arkivering.

Arbete pågår 2023 med satsandet av en e-lärande plattform för att möta medlemmarnas behov på större flexibilitet och tillgänglighet. E-lärandet möjliggör att tjänstepersonerna hos förbundsmedlemmarna kan lägga upp sin fortbildning på ett sätt så att det passar kunskapsnivån och samtidigt inte konkurrerar tidsmässigt med andra åtaganden. Ambitionen är att e-lärandet även ska frigöra interna resurser inom Sydarkivera som då istället kan

användas inom en mer kvalitativ råd och stödverksamhet, samt kan arbeta mer aktivt med ämnesansvaret och administrationen kring digitala arkivleveranser och genomföra gallringsutredningar.

1.1 Vision

Sydarkivera - ett arkiv värt att lita på.

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

1.2 God ekonomisk hushållning

Enligt Kommunallagen ska kommunalförbundet ha en god ekonomisk hushållning i sin verksamhet. En god ekonomisk hushållning innebär inte enbart att räkenskaperna går ihop, utan innefattar även ett krav på att pengarna används till rätt saker och att de utnyttjas på ett effektivt sätt.

Digital arkivering av information är område inom offentlig förvaltning som kräver långsiktig planering. För att på lång sikt kunna uppnå en god ekonomisk hushållning är det därför av stor vikt att arbetet sker långsiktigt och bygger på vedertagna och internationellt fastställda standarder. Sydarkivera har med anledning av detta arbetat med handlingsprogram, det senaste fastställt av förbundsfullmäktige 2022-11-11 för åren 2023-2026 (dnr SARK/2022:108).

För 2024 gäller följande övergripande av fullmäktige fastställda verksamhetsmål:

- Kundnöjdhet hos förbundsmedlemmarna som håller sig på nivå fyra i en femgradig skala. Med årliga medlemsundersökningar i samband med årsredovisning.
- Årligen utveckla verksamheten genom att nya leveranstyper införs successivt för mer kostnadseffektiva digitala arkivleveranser från förbundsmedlemmarnas verksamhetssystem till Sydarkiveras bevarandesystem som förvaltas fortlöpande.
- Sydarkiveras arkivsystem ska inom 3 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.
- Administrativa overheadkostnader per medlem minskar i takt med att nya medlemmar ansluts eller att flera utnyttjar våra anslutande tjänster.
- Balanserad budget utan höjning av avgifterna som innebär ett 2% överskottsmål samt bibehållen medlemsavgift på 27 kronor per medlems invånarantal. En sänkning av medlemsavgiften ska genomföras senast 2025.
- Förbundet ska ha en likviditet som inte understiger utbetalningar av 2 månaders löpande utgifter.
- Soliditeten ska inte understiga 30 %.
- Nettoinvesteringarnas andel av medlemsavgifter och bidrag bör understiga 10 %

1.3 Personalmål

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

1.4 Ekonomisk budget

RESULTATBUDGET, TKR	2024	2025	2026
Intäkter			
Avgifter från medlemskommuner	23_335 21 394	22_480 20 403	22_480 20 403
Inträdesavgifter nya medlemmar	0	0	
Anslutande tjänster	8_784 8 499	8_950 8 665	9_084 8 799
Övriga intäkter	1 435	1 309	1 329
SUMMA INTÄKTER	33_554 31 328	32_739 30 377	32_893 30 531
Kostnader			
Kostnader för huvudverksamhet	-1 422	-1 449	-1 477

Kostnader för personal	-25 091	-25 567	-25 951
Övriga verksamhetskostnader (varav ofördelade medel)	-5 248 (-300)	-5 348	-5 428
Besparings-/effektiviseringskrav (mha prognosticerade generella kostnadsökningar)	1 600	800 2 800	1 100 3 100
SUMMA KOSTNADER	-31 761	-31 564	-31 756
	30 161	29 564	29 756
RESULTAT FÖRE AVSKRIVNINGAR	1 793 1 167	1 175 813	1 137 775
Avskrivningar	-676	-676	-676
RESULTAT EFTER AVSKRIVNINGAR	1 117 491	499 137	461 99
Finansiella kostnader	-10	-10	-10
Finansiella intäkter	400	400	400
PERIODENS/ÅRETS RESULTAT	1 107 881	489 527	451 489

Intäkterna är beräknade på medlemsavgiften på 27 kr/kommuninvånare för de befintliga medlemmarna. 2024 är avgiften beräknad utifrån att Vingåker samt Valdemarsviks kommun ansluter. Utifrån den av fullmäktige antagna målsättningen att förbundet ska sänka sin medlemsavgift senast 2025 ligger i översynen en sänkning av anslaget för 2025 med 1 krona per invånare samt att Hultsfreds kommun ansluter samma år. En krona sänkning av anslaget 2025 minskar förbundets tillgängliga medel med totalt 855 tkr aktuellt verksamhetsår utifrån 2022 års befolkningssiffror. Några generella uppräknings- eller förändringar i anslaget för att möta generella kostnadsökningar, inflation etc. har sedan starten 2015 inte varit aktuella. Intäkter avseende medverkan i EU-projekt för gemensamma informationsstandarder har beräknats till 150 tkr.

Omfattningen på anslutande tjänster har beräknats utifrån de avtal som gäller idag och har liksom övriga intäkter räknats upp i enlighet med prognos för arbetskostnadsindex (analogt arkiv) samt Konsumentprisindex (Dataskyddsbud).

På kostnadssidan är budgeten ökad utifrån det fortsatta arbetet med införlivandet av de nya medlemmar som inträder i förbundet. Utökning av ram är beräknad och omfattar 34,95 tjänst fördelat på totalt 40 personer. Kostnaderna avseende huvudverksamhet har att göra med fullgörande av uppdraget i enlighet med förbundsordningen och avser den del av verksamheten där förbundet använder sig av konsulter eller liknande för tex inleveranser av arkivmaterial eller vid anordnandet av utbildningar. Denna del har under de senaste åren minskat till förmån för användandet av i huvudsak egen personal.

Generell uppräknig av övriga verksamhetskostnader 2024 har inte gjorts utan kostnaderna är beräknade i förhållande till nuvarande uppdrag och kostnad. I översynen 2025 respektive 2026 har uppräknig gjorts baserat på Inflation KPI*, 1,5 respektive 1,9 procent per år. Storlek på avskrivningar har antagits konstanta för åren 2023-2025. I och med kostnadsökningar på såväl arbetskraft som övriga kostnader uppkommer år 2025 ett generell besparings-/effektiviseringskrav på 800 tkr för att kunna genomföra en sänkning med medlemsavgiften om 1 krona/invånare och samtidigt leva upp till målet om 2 % överskott på medlemsavgifterna. Besparingskravet i översikten ökar därefter till 1mkr 2026.

*SKR Cirkulär 22:54

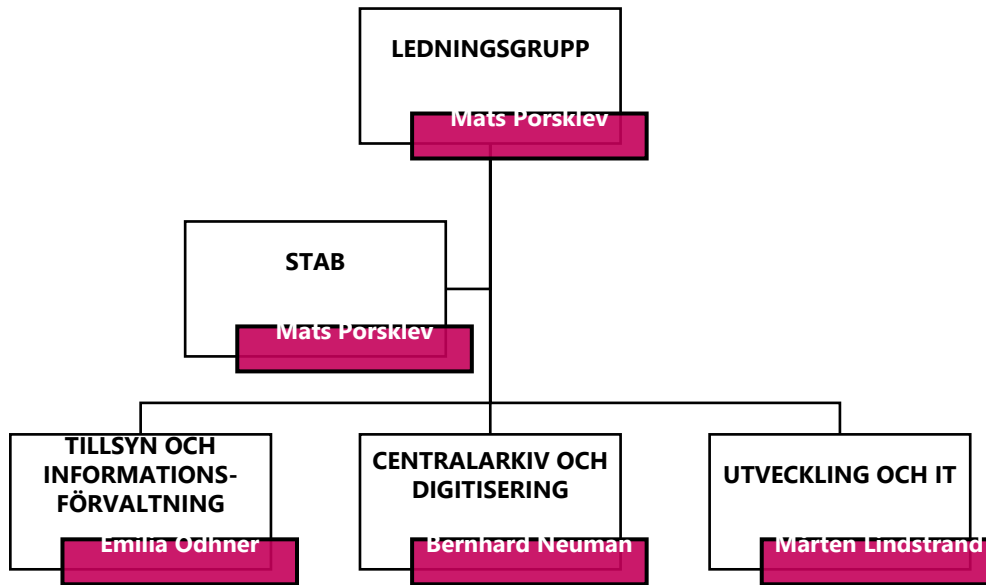
1.5 Investeringar

Investeringstakten har varit hög under 2022 med bland annat investeringar i IT-infrastruktur samt stora utbyten av kontors-IT. Fiberförbindelse mellan depåer har tidigare varit med i investeringsplan och nu lagd för planerat genomförande i slutet av 2023. Efter denna period är det rimligt att investeringsbehovet kommer att vara stabilt över tid.

INVESTERINGSBUDGET (tkr)	2024	2025	2026
Depåer			
IT-infrastruktur	100		
Kontors-IT	200		
Fiberanslutning depå-2	0		
Summa investeringar	300		

2 Förvaltningsorganisation

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



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

2.1 Bastjänster

Bastjänsterna ingår i medlemsavgiften som förbundsmedlemmarna betalar. De övergripande ramarna för bastjänsterna finns i förbundsordningen samt Sydarkiveras handlingsprogram som pekar ut de strategiska utvecklingslinjerna för perioden 2023-2026.

Handlingsprogrammet har fastställts av förbundsfullmäktige efter remiss hos samtliga medlemmar och har definierat ett antal övergripande utvecklingslinjer:

- 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

När det gäller hel eller delad arkivmyndighet fattar varje förbundsmedlem eget beslut genom sitt arkivreglemente.

2.1.1 Digitala arkiv

Sydarkivera tillhandahåller gemensamt slutarkiv och långsiktigt digitalt bevarande avseende de elektroniska handlingar som överlämnas till Sydarkivera som gemensam arkivmyndighet. Sydarkivera stödjer förbundsmedlemmarna i arbetet med digitala arkivleveranser. Detta sker genom samordning, utredning, metodutveckling och praktisk handledning. Sydarkiveras

verksamhet med digitalt bevarande bedrivs i enlighet med strategisk bevarandeplan antagen av Sydarkiveras förbundsstyrelse § 29, 2022-12-02.

2.1.2 Gemensam arkivmyndighet

Som gemensam arkivmyndighet har Sydarkivera två centrala uppdrag, nämligen att ansvara för överlämnade digitala arkiv och att utöva tillsyn över förbundsmedlemmarnas informationshantering och arkiv. Sydarkiveras tillsyn omfattar både den digitala och analoga informationshanteringen. Tillsyn är ett uppdrag som arkivmyndigheten har genom bestämmelser i arkivlagen. Sydarkiveras tillsynsverksamhet bedrivs i enlighet med tillsynsplan antagen av Sydarkiveras förbundsstyrelse § 27, 2022-12-02.

2.1.3 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 har valt att använda. För att stödja förbundsmedlemmarna med expertkunskap om arkiv och digitalt bevarande erbjuder Sydarkivera rådgivning och forum för erfarenhetsutbyte.

2.1.4 Utbildning

Sydarkivera erbjuder utbildningar för olika målgrupper, inriktningar och kunskapsnivåer. Utbildningarna anpassas löpande efter förbundsmedlemmars identifierade behov. Utbildningarna är en grundläggande förutsättning för förbundsmedlemmarna att på ett fungerande sätt delta i arbetet med digitala arkivleveranser, tillsyn, rådgivning och erfarenhetsutbyte.

2.2 Anslutande tjänster

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

2.2.1 Analoga arkiv

Sydarkivera erbjuder möjligheten att åta sig rollen som arkivmyndighet för 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 analog medier som överlämnats till arkivmyndighet.

2.2.2 Gemensamt dataskyddsbud (DSO)

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

2.2.3 Nya anslutande tjänster

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

Förbundsstyrelsens arbetsutskott 2023-09-22

§ 28

Hultsfreds kommun avsiktsförklaring om medlemskap

SARK/2022:172

Arbetsutskottets förslag till förbundsstyrelsen

Förbundsfullmäktiges beslut

- Hultsfreds kommun beviljas inträde i förbundet från och med 1 januari 2025.

Sammanfattning

Hultsfreds kommun har tagit beslut i kommunstyrelsen för inträde i förbundet. Beslutet togs den 5 september. Avsiktsförklaringen har ännu inte inkommit till förbundet. Undertecknad var med på Hultsfreds kommuns kommunstyrelsemöte där beslut togs. Vi väntar bara på det formella brevet med en undertecknad avsiktsförklaring. Anslutningen föranleder inga nyanställningar och kan hanteras inom befintliga budgetramar.

Beslutsunderlag

Uppdaterade bilagor till förbundsordningen.

Förbundsfullmäktiges beslut ska skickas till

Hultsfreds kommun, Emilia Odhner Bergvall, Mats Porsklev, akt

Till förbundsstyrelsen

Hultsfreds kommun: anslutning till kommunalförbundet Sydarkivera

Dnr SARK/2022:172

Arbetsutskottets förslag till förbundsstyrelsen

Förbundsfullmäktiges beslut

- Hultsfreds kommun beviljas inträde i förbundet från och med 1 januari 2025.

Sammanfattning

Hultsfreds kommun har tagit beslut i kommunstyrelsen för inträde i förbundet. Beslutet togs den 5 september. Avsiktsförklaringen har ännu inte inkommit till förbundet. Undertecknad var med på Hultsfreds kommuns kommunstyrelsemöte där beslut togs. Vi väntar bara på det formella brevet med en undertecknad avsiktsförklaring. Anslutningen föranleder inga nyanställningar och kan hanteras inom befintliga budgetramar.

Beslutsunderlag

Uppdaterade bilagor till förbundsordningen.

Förbundsfullmäktiges beslut ska skickas till

Hultsfreds kommun, Emilia Odhner Bergvall, Mats Porsklev, akt

Mats Porsklev
Förbundschef

Hultsfreds kommun: anslutning till kommunalförbundet Sydarkivera

Bilaga 1 till Förbundsordningen 20231110

MEDLEMMAR I KOMMUNALFÖRBUNDET SYDARKIVERA ÄR:

Alvesta kommun	Nybro kommun
Borgholms kommun	Olofströms kommun
Bromölla kommun	Osby Kommun
Eslövs kommun	Oskarshamns kommun
Hässleholms kommun	Ronneby kommun
Höörs Kommun	Region Blekinge
Karlshamns kommun	Tingsryds kommun
Karlskrona kommun	Vadstena kommun
Lessebo kommun	Vimmerby kommun
Ljungby kommun	Vellinge kommun
Lomma kommun	Åtvidabergs kommun
Markaryds kommun	
Mörbylånga kommun	Östra Göinge Kommun
Flens kommun	Mönsterås kommun
Högsby kommun	Torsås kommun
Katrineholms kommun	Trosa kommun
Kinda kommun	Ödeshögs kommun
Boxholms kommun	Nya från 2024
Ydre Kommun	Vingåkers kommun
Sölvesborgs kommun	Valdemarsviks kommun
Staffanstorps kommun	Ny från 2025
	Hultsfreds kommun

Bilaga 2

MEDLEMSAVGIFTER SYDARKIVERA

Fördelning av kostnaderna för bastjänsterna ska ske utifrån invånarantalet enligt SCB:s statistik för respektive medlem per 31 december året innan avgiftsåret. Regionförbund betalar samma avgift som minsta kommun. (För landsting gäller följande: Avgiften ska förhandlas fram vid varje enskilt tillfälle.)

Medlemsavgifterna finansierar endast bastjänster. Anslutande tjänster finansieras i enlighet med särskilda avtal och beslut.

För 2023 är avgifterna enligt nedan.

Alvesta	542 400
Bromölla	346 800
Borgholm	294 400
Eslöv	904 100
Flen	452 700
Hässleholm	1 407 800
Högsby	164 200
Höör	448 100
Karlshamn	874 100
Karlskrona	1 803 500
Katrineholm	928 100
Kinda	267 200
Lessebo	238 900
Ljungby	769 600
Lomma	662 700
Markaryds	275 500
Mönsterås	366 800
Mörbylånga	404 900
Nybro	550 400
Olofströms	365 100
Osby	358 000
Oskarshamn	727 500
Region Blekinge	2 533 000
Ronneby	801 400
Tingsryds	335 400
Torsås	192 100
Trosa	356 700
Vadstena	201 600
Vellinge	982 500
Vimmerby	425 100
Åtvidaberg	312 100

Ödeshög	143 600
Östra göinge	403 300
Boxholm	147 000
Ydre	100 700
Sölvesborg	471 400
Staffanstorp	698 900
Nya från 2024	
Vingåker	244 215
Valdemarsvik	206 010
Ny från 2025	
Hultsfred	379 728
Summa	22 087 553

INTRÄDESAVGIFT FÖR NY MEDLEM VID SENARE TIDPUNKT ÄN 2015-01-01

Engångsavgift för ny medlem baseras på invånarantal och antalet år eller del av år efter uppstart av förbundet. Fastställande av avgiften och det antal år eller del av år som avgiften ska baseras på delegeras till förbundsstyrelsen. Avgiften får inte understiga 4 kr x antalet invånare inom kommunens verksamhetsområde (landstings inträdesavgift ska förhandlas fram vid varje enskilt tillfälle.).

Vid beräkning av inträdesavgift används invånarantalet enligt SCB:s statistik per den 31 december året innan ny medlem träder in.

Avsiktsförklaring att från och med 2025 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 bevarandesystem, 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 kommun/organisation



beslutande organ inte upptar Sydarkiveras förbundsordning för beslut, eller avslår inträde genom att inte godkänna Sydarkiveras förbundsordning, inom kalenderåret efter Sydarkiveras förbundsfullmäktige har godkänt ansökande medlemmens inträde.

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.
- Anslutningsplan upprättas för den kommun som lämnat avsiktsförklaring och samordnare för anslutningen utses.
- Anslutningsprojekt genomförs av Sydarkivera tillsammans med anslutande organisation.
- Formella beslut tas i tillträdande kommuns fullmäktige.
- Inträde i kommunalförbundet.

Undertecknande av avsiktsförklaring

Datum:

Organisation: Hultsfreds kommun

.....
Mats Porsklev
Förbundschef

.....
Lars Rosander
Ordförande kommunstyrelsen

.....
Lars-Erik Rönnlund
Kommunchef

Sammanträdesprotokoll

Sammanträdesdatum

2023-09-05

KS § 84/2023

Diarienummer 2023/114

Avsiktsförklaring för ansökan om medlemskap i Sydarkivera

Beslut

Kommunstyrelsen beslutar att tillstyrka förslaget om att söka medlemskap i Sydarkivera genom att teckna en avsiktsförklaring.

Vidare beslutas att kostnaden för år 2024, ca 57 000 kronor, samt från 2025 och framåt ca 385 000 kronor anslås i budgeten.

Slutligen beslutas att ordförande och kommunchef undertecknar avsiktsförklaringen samt att kanslichefen utses till kontaktperson.

Sammanfattning

Kommunen föreslås söka medlemskap i Sydarkivera genom att teckna en avsiktsförklaring. Medlemskapet skulle lösa behovet av det slutliga arkivläggandet av IT-baserade verksamhetssystem.

Det finns idag ingen finansiering så under förutsättning om tillstyrkan av medlemskap, föreslås anslag i budget med 57 000 kronor för år 2024 och 385 000 kronor för år 2025 och framåt. Kostnaden är 4 kr per invånare för år 1 och därefter 27 kr per invånare kommande år. Första året är ett introduktionsår.

Om kommunen ska gå med som fullvärdig medlem ska kommunfullmäktige ta beslut under år 2024 för att börja gälla från år 2025. Då behöver också kommunfullmäktige besluta att Sydarkivera blir arkivmyndighet för det digitala slutbevarandet.

Koncernledningen har fått dragning av ärendet och tillstyrker förslaget.

Ärendebeskrivning

Bakgrund

Idag har kommunen ett analogt arkiv vilket innebär att det som ska arkiveras ska finnas i pappersform. Den digitala hanteringen ökar och det är en procedur att få fram det som ska bevaras i pappersform. För att få till en bättre hantering bör kommunen se över hur ett digitalt slutbevarande kan ske.

Dagsläget

Kommunen har inte resurser för att själva bygga upp hantering av ett slutligt digitalt bevarande. Det finns inte någon enhetlighet bland systemtillverkarna så det skulle också krävas olika insatser för olika system.

Framtiden

Vid eventuellt medlemskap i Sydarkivera kan nulägesanalyser av kommunarkiv och närarkiv genomföras. Dessa kan ligga till grund för att ansöka framöver om att även analogt arkivet övertas av Sydarkivera. Det innebär i så fall att Sydarkivera blir hel arkivmyndighet. I kommunarkivet inryms även föreningsarkivet som måste vårdas.

Sydarkivera

Kommunalförbundet bildades 1 januari 2015. Sydarkivera är en gemensam arkivorganisation som har till uppgift att bevara information digitalt för framtida forskning åt förbundsmedlemmarna. För en hållbar informationsförvaltning är det förebyggande arbetet med förbättrade rutiner i den löpande verksamheten en avgörande förutsättning.

Sydarkivera erbjuder förbundsmedlemmarna utbildning samt råd och stöd. En förutsättning för att kunna ta del av förbundets bastjänster när det gäller arkivsystem och leveranser från IT-system är att Sydarkiveras förbundsstyrelse utses till arkivmyndighet för det digitala slutbevarandet. Sydarkivera kan också ombesörja det analogt arkivet vilket då skulle göra att de blir hel arkivmyndighet.

Sammanträdesprotokoll**Sammanträdesdatum**

2023-09-05

Förslag

Genom att ansluta till kommunalförbundet Sydarkivera skulle kommunen lösa behovet av det slutliga arkivläggandet från IT-baserade verksamhetssystem. Genom medlemskapet kan kommunen få del av den kompetens som byggts upp och dra nytta av den erfarenhet som redan finns.

Därför föreslås att kommunen tecknar en avsiktsförklaring för medlemskap i Sydarkivera. Beviljas denna ska en anslutningsöverenskommelse tecknas. Kommunen kan ansluta under ett år till en avgift om fyra kronor per invånare (56 224 kronor år 2023). Vill kommunen fortsätta och bli fullvärdig medlem är avgiften 27 kronor per invånare (384 912 kronor år 2023).

Finansiering

Det finns idag ingen finansiering att tillgå för detta utan det behöver sättas av i budget för 2024 ca 57 000 kronor och för år 2025 och framåt ca 385 000 kronor. Om tjänster ska köpas till utöver bastjänsterna tillkommer ytterligare behov av finansiering.

Resurser

Detta kommer att kräva arbetsinsatser från de som berörs av arkivering och arbetar i IT- baserade verksamhetssystem.

Det kommer innebära revidering av dokumenthanteringsplaner. Dessa ska så småningom ersättas av en informationshanteringsplan som ska gälla för hela kommunens verksamhet. Detta är dock något som vi inte kan komma undan, vare sig vi försöker lösa det själva eller genom medlemskap i Sydarkivera.

Kommunkansliet kommer förhoppningsvis att kunna påbörja arbetet med informationshanteringsplanen under hösten. Detta kommer då att ske i liten skala inledningsvis.

För att minimera arbetet med att köra ut pappershandlingar för arkivering kan justering av tiden för leverans till arkivet ske så att digital leverans möjliggörs.

På dagens sammanträde föredras ärendet av förbundschef Mats Porsklev.

Sammanträdesprotokoll

Sammanträdesdatum

2023-09-05

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse kanslichef 2023-05-29

Kommunstyrelsens arbetsutskott 147/2023

Skickas till

Kanslichefen

Sydarkivera

Ekonomikontoret

Förbundsstyrelsens arbetsutskott 2023-09-22

§ 31

Mötetider 2024

SARK/2023:258

Arbetsutskottets förslag till förbundsstyrelsebeslut

1. Följande datum och tider för förbundsstyrelsens sammanträde under 2024 fastställs.

1 mars
31 maj
4 oktober
6 december

2. Följande datum och tider för förbundsfullmäktiges sammanträde under 2024 fastställs.

15 mars
25 oktober

3. Samtliga sammanträden börjar kl 10.00. Sammanträdena kommer att genomföras på plats i Alvesta med möjlighet till digital medverkan under förutsättning av ordförandens beslut.

Arbetsutskottet beslutar om datum för sammanträden under 2024 enligt nedan.

16 februari
17 maj
20 september
22 november

Sammanfattning

Datum och tider för sammanträden under 2024 för förbundsstyrelsen och förbundsfullmäktige behöver beslutas under hösten 2023.

Förbundsstyrelsens beslut ska skickas till

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

Till förbundsstyrelsen

Sammanträdesplanering 2024 för förbundsfullmäktige och förbundsstyrelsen

Dnr SARK/2023:258

Förslag till förbundsstyrelsebeslut

1. Följande datum och tider för förbundsstyrelsens sammanträde under 2024 fastställs.

1 mars
31 maj
4 oktober
6 december

2. Följande datum och tider för förbundsfullmäktiges sammanträde under 2024 fastställs.

22 mars
25 oktober

3. Samtliga sammanträden börjar kl 10.00. Sammanträdena kommer att genomföras på plats i Alvesta med möjlighet till digital medverkan under förutsättning av ordförandens beslut.

Sammanfattning

Datum och tider för sammanträden under 2024 för förbundsstyrelsen och förbundsfullmäktige behöver beslutas under hösten 2023.

Förbundsstyrelsens beslut ska skickas till

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

Therese Jigsved
Förbundsjurist

Förbundsstyrelsens arbetsutskott 2023-09-22

§ 30

Anmälan delegeringsbeslut

SARK/2023:224

Arbetsutskottets förslag till förbundsstyrelsebeslut

- Delegeringsbeslutet noteras och läggs till handlingarna.

Justerare

Utdragsbestyrkande