

Förbundsstyrelse

Tid: Fredag, 2024-10-04, kl. 10:00

Plats: Zoom

Följande ledamöter kallas:

Johan Svahnberg (M) Höörs kommun
Per Ribacke (S) Alvesta kommun
Joel Schäfer (S) Borgholms kommun
Börje Dovstad (L) Karlskrona kommun
Catharina Malmborg (M) Eslövs kommun
Conny Forsberg (S) Kinda kommun
Nina Vissing (C) Ydre kommun
Henrik Nilsson Bokor (S) Torsås kommun
Gustav Schyllert (M) Vellinge kommun
Martin Edgélius (M) Katrineholms kommun
Ronnie Nilsson (SD) Region Blekinge

Följande ersättare underrättas:

Erling Emsfors (M) Östra Göinge kommun
Håkan Thudén (M) Ydre kommun
Claes Dufmats (M) Ödeshögs kommun
Lars Johansson (V) Vimmerby kommun
Eva Bendz Johansson (C) Osby kommun
Christer Caesar (KD) Hässleholms kommun
Kith Mårtensson (M) Sölvesborgs kommun
Magnus Arvidsson (M) Karlshamn kommun
Rut Björkström (KD) Ljungby kommun
Ann Larson (M) Trosa kommun
Stefan Pettersson (M) Oskarshamns kommun

Vid förhinder kallar du själv din ersättare, samt meddelar sekreteraren via e-post jennie.granath@sydarkivera.se eller via telefon 0472-39 01 60.

1. Upprop

Utförs.

2. Godkännande av dagordningen

Förslag till beslut

Dagordningen godkänns.

Förbundsstyrelse

3. Utseende av justeringsperson

Förslag till beslut

Börje Dovstad (L), Karlskrona, utses till justeringsperson.

4. Ekonomisk uppföljning

Dnr SARK/2022:230

Förslag till beslut

Förbundsstyrelsen beslutar

att notera informationen och lägga den till handlingarna.

Sammanfattning

Vid varje sammanträde redovisas ekonomisk resultatrapport för kommunalförbundet Sydarkivera. Rapporten för januari-september kommer att redovisas i förbundsstyrelsen den 4 oktober 2024.

5. Delårsrapport 2024

Dnr SARK/2022:230

Förslag till beslut

Förbundsstyrelsen beslutar

att överlämna delårsrapporten för 2024 till revisorerna för granskning inför förbundsfullmäktiges beslut.

att föreslå att förbundsfullmäktige beslutar

att fastställa delårsrapporten för perioden januari till augusti 2024.

Sammanfattning

Tjänstemannaorganisationen håller på att upprätta förslag på delårsrapport för perioden januari-augusti 2024 enligt underlag. Rapporten redovisas på arbetsutskottets möte.

6. Sammanträdesdatum 2025

Dnr SARK/2024:180

Förslag till beslut

Förbundsstyrelsen beslutar

att under 2025 sammanträda följande datum:

4 april

23 maj

26 september

5 december

Förbundsstyrelse

Förbundsstyrelsen föreslår att förbundsfullmäktige beslutar att under 2025 sammanträda följande datum:

25 april
17 oktober

Sammanfattning

Datum för sammanträden under 2025 för förbundsstyrelsens arbetsutskott, förbundsstyrelsen och förbundsfullmäktige behöver beslutas under hösten 2024.

Arbetsutskottets sammanträden sker digitalt.

Förbundsstyrelsens sammanträden sker digitalt, med undantag för sammanträdet den 4 april som sker på plats i Alvesta.

På förbundsfullmäktiges sammanträde den 25 april finns möjlighet till digitalt medverkande. Förbundsfullmäktiges sammanträde den 17 oktober sker på plats i Alvesta.

Samtliga sammanträden börjar kl. 10.00.

Förbundsstyrelsens arbetsutskott har beslutat att under 2025 sammanträda följande datum:

14 mars
9 maj
5 september
21 november

7. Förbundschefen informerar

Alvesta 2024-09-25

Johan Svahnberg (M)
Ordförande

Jennie Granath
Sekreterare

Till förbundsstyrelsen

Ekonomisk uppföljning

Förslag till beslut

Förbundsstyrelsen beslutar
att notera informationen och lägga den till handlingarna.

Sammanfattning

Vid varje sammanträde redovisas ekonomisk resultatrapport för kommunalförbundet Sydarkivera. Rapporten för januari-september kommer att redovisas i förbundsstyrelsen den 4 oktober 2024.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse
Resultatrapport januari-september 2024

Beslut ska skickas till

Ekonom

Jörgen Nord
Ekonom

Förbundsstyrelsens arbetsutskott 2024-09-20

§ 35

Ekonomisk uppföljning

SARK/2022:230

Beslut

Ärendet överlämnas till förbundsstyrelsen utan beredning.

Sammanfattning

Vid varje sammanträde redovisas ekonomisk resultatrapport för kommunalförbundet Sydarkivera. Rapporten för januari-september kommer att redovisas i förbundsstyrelsen den 4 oktober 2024.

Justerare			Utdragsbestyrkande
-----------	--	--	--------------------

Till förbundsstyrelsen

Delårsrapport 2024

Förslag till beslut

Förbundsstyrelsens arbetsutskott föreslår att förbundsstyrelsen beslutar att överlämna delårsrapporten för 2024 till revisorerna för granskning inför förbundsfullmäktiges beslut.

att föreslå att förbundsfullmäktige beslutar

att fastställa delårsrapporten för perioden januari till augusti 2024.

Sammanfattning

Tjänstemannaorganisationen håller på att upprätta förslag på delårsrapport för perioden januari-augusti 2024 enligt underlag. Rapporten redovisas på arbetsutskottets möte.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse

Delårsrapport 2024

Beslut ska skickas till

Förbundsstyrelsen

Förbundsfullmäktige

Revisorerna

Jörgen Nord

Ekonom



Delårsrapport januari till augusti 2024

Verksamhetsplan med budget,
ekonomiska rapporter och bokslut 2023

2024-08-31

SARK/2022:230

Innehåll

1	DELÅRSRAPPORT JANUARI TILL AUGUSTI 2024	2
1.1	Förvaltningsberättelse.....	2
1.1.1	Översikt över verksamhetens utveckling	2
1.1.2	Organisation.....	3
1.1.3	Viktiga förhållanden för resultat och ekonomisk ställning	4
1.1.4	Händelser av väsentlig betydelse	4
1.1.5	God ekonomisk hushållning	5
1.1.6	Balanskravsresultat	7
1.1.7	Väsentliga personalförhållanden	7
1.1.8	Förväntad utveckling	8
1.2	Resultaträkning	11
1.3	Balansräkning.....	13
1.4	Investeringssammanställning	16
1.5	Resultaträkningar anslutande tjänster.....	16
1.6	Redovisningsprinciper	17

1 Delårsrapport januari till augusti 2024

1.1 Förvaltningsberättelse

Styrelsen avlämnar härmed delårsrapport för verksamheten i kommunalförbundet Sydarkivera perioden januari till och med augusti 2024. 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. Siffror inom parentes avser motsvarande tidigare år.

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. 2024 samlar förbundet 39 medlemmar. Vingåker respektive Valdemarsviks kommuner anslöt vid årets ingång. Hultsfreds kommun har beslutat att anta Sydarkiveras förbundsordning och ansluter 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 november 2023. 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 delårsrapport 2024".

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 2024 har grundutbildning C Få ordning på e-arkivet har gjorts om för att möta medlemmarnas önskemål och behov. Vi har fortsatt att erbjuda tre tillfällen för enskild rådgivning på måndag något som uppskattas och används flitigt av förbundsmedlemmarna.

Sydarkivera är gemensam arkivmyndighet för sina förbundsmedlemmar och ansvarar för långtidsbevarande av den digitala information som arkivmyndigheten övertagit. En grundläggande bevarandeplattform infördes 2016 och 2021 startade ett projekt för att införa en utökad bevarandeplattform. Plattformen baseras på de öppna programvaror som förvaltas av olika internationella samverkansinitiativ inom digitalt bevarande och projektet slutförs under hösten 2024. Ett nytt bevarandesystem infördes våren 2024 och den första inläsningen skedde den 30 maj. Sedan dess har 41 arkivpaket läst in i bevarandesystemet.

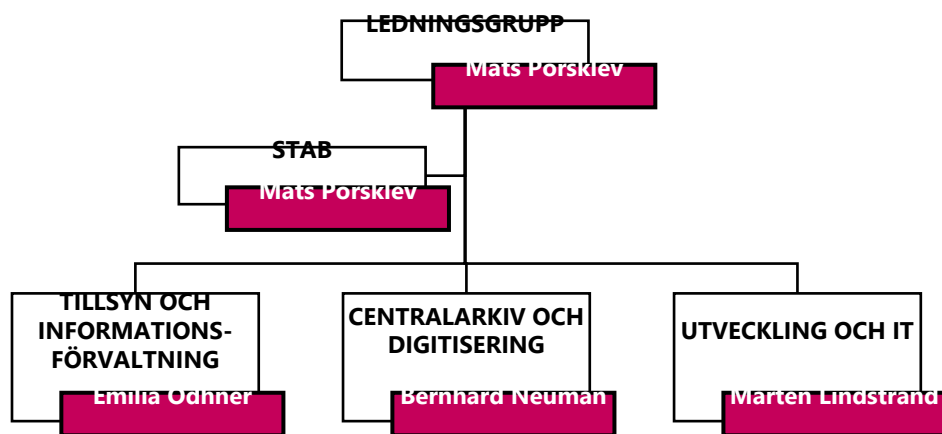
Förbundsmedlemmarnas digitala arkivleveranser med uttag från olika förekommande verksamhetssystem ökar. Det sker i takt med att fler leveranstyper införs och att förbundsmedlemmarna kommer i fas med hantering av digitala akter och gallring. Verksamhetssystem som har inbyggt stöd för arkiveringsuttag leder över tid till att allt fler genomför planerade årliga uttag. Under perioden har i genomsnitt två överföringar i veckan av testleveranser eller digitala arkivleveranser hanterats vilket innebär en fortsatt ökning mot tidigare år. Utförligare rapportering avseende leveranser lämnas vid helåret.

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). Sydarkiveras personal förvaltar arkiven på plats i befintliga arkivlokaler. Ärendet med mål att etablera gemensamt arkivcentrum som påbörjades 2018 har pausats i avvaktan på att eventuell utveckling av tjänsten ska kunna ske i nytt separat förbund. Tjänsten analogt arkiv minskar under tiden i omfattning i och med att kommuner avslutar samarbetet och tjänsten levererar även ett underskott för perioden. Förändringar på personalsidan har genomförts och ytterligare är att vänta under hösten samt vid årsskiftet då Karlskrona Kommun tar hem tjänsten i egen regi.

Avseende tjänsten Gemensamt dataskyddsombud fortsätter förbundet att leverera ett mervärde och 2024 har ytterligare tre kommuner anslutit sig till tjänsten som per bokslutsdagen samlar 38 organisationer. Ytterligare en kommun har meddelat att de avser ansluta sig under året. Tjänsten är ekonomiskt hållbar och bidrar med ett positivt resultat.

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 slutarkiv inryms under staben. Verksamheten utgår från arkivlagen samt dataskyddsförordningen i fråga om den anslutande tjänsten dataskyddsombud.



1.1.3 Viktiga förhållanden för resultat och ekonomisk ställning

Det ekonomiska utfallet för perioden är 1 511 tkr vilket är högre än de budgeterade årsresultatet på 881 tkr. Anledningen är dels upplupna ränteintäkter (529 tkr) men framförallt vakanser till följd av personalrotation på arkivariesidan och fortsatta svårigheter att rekrytera kvalificerad personal. Två rekryteringar har slutförts under perioden i fråga om digitalt bevarande.

Prognosen för helåret visar på ett överskott på 2 098 tkr. Med anledning av den starka ekonomiska ställningen har förbundsstyrelsen i maj 2024 beslutat om en återbetalning av 75 % av förbundets egna kapital såsom det var per den 2023-12-31 till medlemmarna. Utbetalningen kommer att genomföras utifrån en viktning baserat på tidigare inbetalade medel av respektive medlem.

Alvesta Utvecklingsbolag AB har gjort gällande ett anspråk i storleksordningen 9 miljoner kronor kopplad till avsiktsförklaringen som har att göra med projektet för att ordna lokaler till ett arkivcentrum. Kommunalförbundet bestrider alla fordringar kopplade till det förvärv av fastighet som Alvesta Utvecklingsbolag genomförde i anslutning till detta.

1.1.4 Händelser av väsentlig betydelse

Sydarkivera har under perioden slutfört införandet av andra generationens bevarandesystem för sina förbundsmedlemmars behov av slutarkivering i och med avslut av projektet Utökad

bevarandeplattform 2021–2023, ett projekt som blev försenat till följd av programvaruuppdateringar strax innan införandet.

Under perioden har allt fler förbundsmedlemmar kommit i fas med digital slutarkivering av digitala akter och journaler inom elevhälsan. Det är ett uppdämt behov eftersom systemen innehåller information från omkring 30 år, alltsedan kommunerna började med digitala journaler. De inbyggda funktionerna för arkiveringsuttag utvecklas av systemleverantörerna och är redan i dagsläget användarvänliga jämfört med andra typer av verksamhetssystem.

Det förändrade säkerhetsläget i Europa har tvingat förbundet att hitta en ny lokal för sekundär depå för datalagring vilken nu har tagits i bruk.

1.1.5 God ekonomisk hushållning

Sydarkivera har arbetat utifrån de av förbundsfullmäktige fastställda målen i verksamhetsplan 2024 med budget och flerårsöversikt.

Kundnöjdhet hos förbundsmedlemmarna som håller sig på nivå fyra i en femgradig skala.

- Kundnöjdheten avseende utbildningar och nätverksträffar är 4.18 vid delåret och prognosen är att resultatet av kursutvärderingarna kommer att hålla i sig under verksamhetsåret. Medlemsundersökning genomförs nästa gång 2025.

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

- Med stöd av uppdaterade rutiner och anvisningar har fler förbundsmedlemmar kommit i gång med årliga arkivleveranser av patientjournaler och individakter. För elevhälsan kan upp mot 30 % av förbundsmedlemmarna genomföra testleverans eller skarp arkivleverans under verksamhetsåret. Motsvarande siffror för individ- och familjeomsorg och kommunal vård och omsorg är 50 %.

Sydarkiveras arkivsystem ska senast vid utgången av 2027 uppfylla minst 75 % av kraven i internationella standarder inom området för e-arkivering.

- I och med införandet av bevarandesystemet Archivemata så kommer ytterligare 10 kontrollpunkter att bli godkända när det gäller hanteringen av digitala objekt. Det

innebär att prognosen är att mer än 60 % av kontrollpunkterna kommer att vara uppfyllda vid den årliga uppföljningen som sker nästa gång i januari 2025. Det förutsätter dock att uppföljningen visar att det inte har skett försämringar avseende andra kontrollpunkter. Prognosen är att inga nya kontrollpunkter kommer att vara uppfyllda när det gäller organisering och styrning respektive teknik och säkerhet.

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

- Under 2024 förväntar vi oss att alla förbundsmedlemmar tillsynas. Inom kommunerna är det Vård och omsorg som är i fokus. Hos Region Blekinge ligger fokus istället på arkivlokaler. Det är högt tryck på förbundets bokningsbara rådgivningstillfällen för att försöka fånga upp det behov som finns inom medlemskretsen.

Måloppfyllelsen god vid upprättande av delårsrapporten. Förbundet beräknas på helårsbasis nå upp till överskottsmålet på 2 % av medlemsintäkter och statsbidrag. Sydarkivera kommer därför nå en god ekonomisk hushållning i verksamheten för helåret 2023.

Sammanställning av måloppfyllelse, prognos för helåret 2024*:

Område	Notering måloppfyllelse
Kundnöjdhet	2 av 3 mål beräknas uppfyllas
Digitala arkivleveranser	3 av 3 mål beräknas uppfyllas
Arkiv värt att lita på	2 av 5 mål beräknas uppfyllas
Tillsyn	3 av 3 mål beräknas uppfyllas
Utbildningar	2 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 och beräknas ej uppfyllas för helåret.

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

Målavstämning ekonomiska mål

Balanserad budget utan höjning av avgifterna, minst 2% överskott
Av verksamheten*

Utfall

1 553 tkr*

Mål

2%

419 tkr

Prognos helår

Målet uppfylls

Målet uppfylls

Nettoinvesteringarnas andel av medlemsavgifter och bidrag bör understiga 10 %	2 %	<10%	Ca 1 %, Målet uppfylls
Likviditet motsvarande 2 månaders löpande utgifter	21 339 tkr	1 675 tkr**	Målet uppfylls
Soliditeten ska inte understiga 30 %	72 %	30 %	Målet uppfylls

**efter balanskravsjustering.*

***genomsnittliga kostnader för 2 månader aktuell period*

1.1.6 Balanskravsresultat

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

(tkr)			
Avstämning mot balanskravet	Innevarande år	Prognos innevarande år	Fg år
<i>Periodens resultat enligt resultaträkning</i>	1 511	2 098	837
<i>Avgår balanskravsjusteringar</i>	0	0	0
Balanskravsresultat	1 511	2 098	837

*helår

1.1.7 Väsentliga personalförhållanden

Under perioden har förbundet haft en fortsatt personalomsättning med medarbetare som slutat av olika orsaker. Bevarandefunktionen har förstärkts personalmässigt men det är fortfarande förknippat med en del svårigheter att rekrytera specialister framförallt på arkivariersidan. Verksamheten har påverkats eftersom det tar tid att lära upp nya medarbetare, det har inte varit möjlighet att rekrytera personer som redan har praktisk erfarenhet av digitalt bevarande. Sydarkivera hade vid periodslut 33 (37) anställda fördelat på 28,3 tjänster (32,65)

Sjukfrånvaro totalt	Innevarande år*	Fg år*
Totalt	4,02 %	5,17 %
-varav långtidssjukfrånvaro (>60 dgr)	17,88 %	44,38 %
Kvinnor i % av total	4,80 %	6,27 %

Män i % av total

2,45%

3,25 %

*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 fortsatt god. Särskilt noteras att den anslutande tjänsten dataskyddsombud fortsätter att öka över tiden.

Projekt för införandet av Sydarkiveras utökade bevarandeplattform med andra generationens bevarandesystem beräknas avslutas under året med en samlad slutrapport. Antalet digitala arkivleveranser fortsätter att öka i och med att de tekniska och processmässiga förutsättningarna för det nu på plats. I samband med migrering av tidigare mottagna e-arkiv kommer insatser för arkivvård att planeras. Det är snart tio år sedan Sydarkivera tog emot de första arkivleveranserna och det har hänt mycket med både den tekniska utvecklingen och metoderna för att säkerställa digitalt bevarande. För att öka takten ytterligare så behöver förbundsmedlemmarna komma i fas med sitt förberedande arbete så att det finns förutsättningar för att genomföra arkiveringsuttag.

Det är fortfarande ett fåtal förfrågningar om utlämnande från Sydarkiveras digitala slutarkiv. Förfrågningarna kommer att öka till följd av mängden mottagna elevmedicinska journaler. På längre sikt kommer Sydarkivera att behöva införa utlämnandesystem för att systematisera den hanteringen. Det första som kommer att ske när det gäller utlämnandesystemen är att uppdatera Sydarkiveras externa webbarkiv. Därefter utlämnandesystem för register och databaser.

För att uppnå målet att Sydarkiveras inom 5 år (från antagandet av målen – läs utgången av 2027) ska uppfylla minst 75 % av kraven i internationella standarder inom området för e-arkivering så behöver insatser ske vad avser både organisering och styrning samt teknik och säkerhet. En av de satsningar som planeras är att införa nytt backupsystem.

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 fortsatt viktig möjliggörare

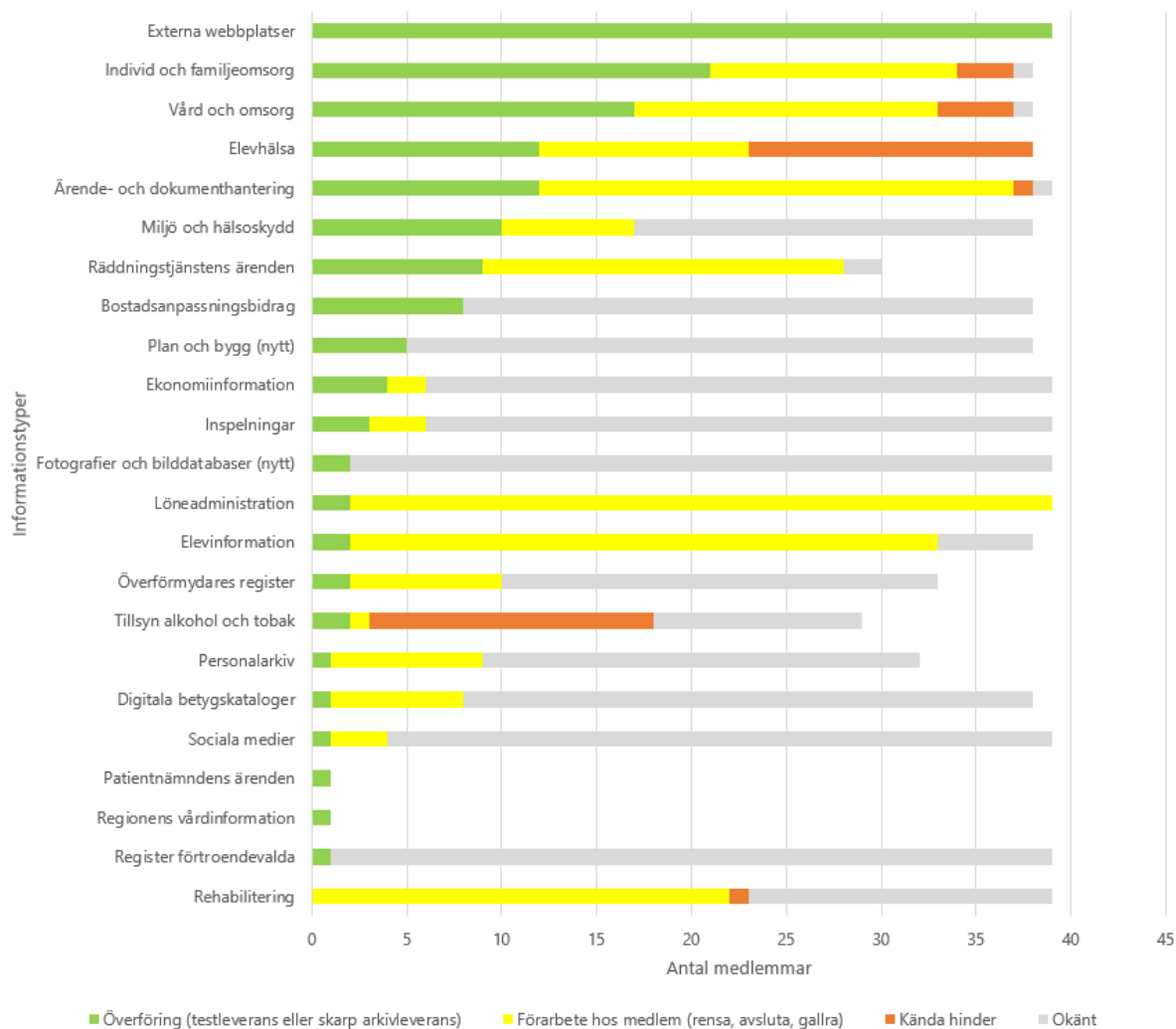
och förutsättning för den fortsatta utvecklingen inom digitalt bevarande för både Sydarkivera och omvärlden. Sydarkivera har i blivit en ledande aktör inom digitalt bevarande, både nationellt men i viss mån också internationellt. Sydarkivera är med och tar nästa steg för att på europeisk nivå stödja 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 genomföras redan i samband med införandet. Detta kommer långsiktigt att göra att de digitala arkivleveranserna blir mer förutsägbara och effektiva.

Tillväxten av mängden lagrade data fortsätter öka kraftigt i och med arkiveringsuttag från förbundsmedlemmarnas verksamhetssystem. Sydarkivera behöver därför ta fortsatt höjd för kraftig tillväxt för att kunna fortsätta ta emot digitala arkivleveranser och även öka takten i överföringarna.

Den förväntade utvecklingen när det gäller de digitala arkivleveranserna är att allt fler genomför sina årliga arkivleveranser av olika typer av digitala patientjournaler och individakter. En viktig förutsättning för detta är kravställning i samband med upphandling och kontroll av uttagsfunktioner och överföringsformat i samband med införande eller uppdatering av exportfunktioner. Dialog pågår med de flesta på marknaden förekommande systemleverantörer. Förhoppningen är att detta arbete ska fortsätta ge gott resultat så att de hinder som finns idag kommer att undanröjas. En insamling av äldre elevadministrativa register kommer att genomföras under de närmaste åren och det innebär att det är en leveranstyp där det nu är möjligt att börja sätta upp konkreta mål för kommande år. Även rutinerna för att slutarkivera inspelningar från kommunfullmäktige och regionfullmäktige börjar komma på plats. En översiktsbild över de digitala arkivleveranserna totalt sett presenteras på nästa sida.

I vilken utsträckning har medlemmarna kommit igång med digitala arkivleveranser?



1.2 Resultaträkning

TKR	Noter	Utfall jan-aug	Fg. år jan-aug	Prognos Helår	Budget Helår
Medlemsintäkter	1	14 619	14 250	21 711	21 394
Övriga intäkter	1	7 298	7 127	10 608	9 934
Kostnader	2	-20 566	-20 095	-30 394	-30 161
Avskrivningar	3	-344	-432	-516	-676
VERKSAMHETENS NETTOKOSTNAD		1 007	850	1 409	491
Finansiella intäkter		529	3	727	400
Finansiella kostnader	5	-25	-10	-38	-10
PERIODENS/ÅRETS RESULTAT		1 511	843	2 098	881

NOTER TILL RESULTATRÄKNINGEN	2024	2023
------------------------------	------	------

Med 2024 respektive 2023 ska nedan förstås delår, perioden jan-aug.

Not 1	Verksamhetens intäkter	2024	2023
	Medlemsintäkter*	14 619	14 250
	Anslutande tjänster	6 172	6 183
	Lönebidrag	736	787
	Övriga intäkter	390	157
	SUMMA INTÄKTER	21 917	21 377

*Fördelning av medlemsavgifter mellan medlemmarna

Alvesta	2,5 %	Katrineholm	4,3 %
Boxholm	0,7 %	Högsby	0,7 %
Karlshamn	4,0 %	Flen	2,0 %
Karlskrona	8,3 %	Kinda	1,2 %
Ljungby	3,5 %	Torsås	0,9 %
Lessebo	1,0 %	Ödeshög	0,7 %
Lomma	3,1 %	Trosa	1,8 %
Markaryds	1,3 %	Borgholm	1,3 %
Mörbylånga	2,0 %	Vadstena	0,9 %
Ronneby	3,6 %	Åtvidaberg	1,4 %
Nybro	2,5 %	Östra Göinge	1,8 %

Tingsryd	1,5 %	Oskarshamn	3,4 %
Region Blekinge	11,5 %	Höör	2,2 %
Olofströms	1,6 %	Vellinge	4,7 %
Hässleholm	6,5 %	Osby	1,6 %
Eslöv	4,3 %	Bromölla	1,6 %
Mönsterås	1,6 %	Ydre	0,5 %
Vimmerby	1,9 %	Staffanstorps	3,4 %
Vingåker	1,1 %	Sölvesborg	2,2 %
Valdemarsvik	0,9 %		

Not 2	Verksamhetens kostnader	2024	2023
	Huvudverksamhet	-299	-102
	Löner, arvoden och personalomkostnader	-13 418	-13 921
	Pensionskostnader inkl. löneskatt	-2 663	-3 176
	Lokalkostnader	-1 113	-962
	Konsultkostnader (inkl kostnader för revision)	-595	-467
	Övriga kostnader*	-2 478	-1 467
	(Varav förbrukningsinventarier samt IT-utrustning)	(-496)	(-401)
	(Varav leasingkostnader)	(-32)	(-68)
	SUMMA KOSTNADER	20 566	20 095

*

Not 3	Avskrivningar	2024	2023
	<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	2024	2023
	Bankkostnader	-7	-7
	Räntekostnader	-18	-4
	SUMMA FINANSIELLA KOSTNADER	-25	-10

1.3 Balansräkning

TKR	Noter	2024-08-31	2023-12-31
TILLGÅNGAR			
<u>Tillgångar</u>			
<i>Immateriella anläggningstillgångar</i>			
Dataprogramvaror	6	0	0
<i>Materiella anläggningstillgångar</i>			
Möbler och inventarier	7	427	525
Data- och kommunikationsutrustning	8	362	556
Bilar- och transportmedel	9	347	181
<u>Omsättningstillgångar</u>			
Kortfristiga fordringar	10	2 746	11 382
Bank		21 339	17 597
SUMMA TILLGÅNGAR		25 221	30 241

EGET KAPITAL OCH SKULDER

Eget kapital

Eget kapital		18 242	16 731
-varav periodens/årets resultat		1 511	1 755

Avsättningar

Pensioner	11	100	100
-----------	----	-----	-----

Skulder

Långfristiga skulder		0	0
Kortfristiga skulder	12	6 879	13 410

SUMMA EGET KAPITAL OCH SKULDER		25 221	30 241
---------------------------------------	--	---------------	---------------

NOTER TILL BALANSRÄKNINGEN	2024-08-31	2023-12-31
----------------------------	------------	------------

Not 6 Dataprogramvaror

Ingående anskaffningsvärde	603	603
Nyanskaffning		0
Summa anskaffningsvärde	603	603

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

Not 7	Möbler och inventarier	2024-08-31	2023-12-31
Ingående anskaffningsvärde		1 183	814
Nyanskaffning		0	369
Summa anskaffningsvärde			1 183
Ingående ackumulerade avskrivningar		-658	-558
Årets avskrivningar		-98	-100
Summa avskrivningar		-756	-658
BOKFÖRT VÄRDE		427	525

NOTER TILL BALANSRÄKNINGEN

Not 8	Data- och kommunikationsutrustning	2024-08-31	2023-12-31
Ingående anskaffningsvärde		2 385	2 082
Nyanskaffning		0	303
Utrangeringar & avyttringar		0	0
Summa anskaffningsvärde		2 385	2 385
Ingående ackumulerade avskrivningar		-1 829	-1 432
Årets avskrivningar		-194	-396
Återläggning p.g.a försäljningar och utrangeringar		0	0
Summa avskrivningar		2 023	-1 829
BOKFÖRT VÄRDE		362	556

Not 9	Bilar och transportmedel	2024-08-31	2023-12-31
Ingående anskaffningsvärde		333	333
Utrangering		0	0
Nyanskaffning		325	0
Försäljning		-263	-0
Summa anskaffningsvärde		395	333
Ingående ackumulerade avskrivningar		-152	-42

Återläggning pga försäljningar och utrangeringar	155	0
Årets avskrivningar	-52	-111
Avrundningspost		1
Summa avskrivningar	-49	-152
BOKFÖRT VÄRDE	346	181

Not 10	Kortfristiga fordringar	2024-08-31	2023-12-31
Kundfordringar		496	9 568
Överskottsfond pensioner		616	616
Förutbetalda kostnader/upplupna intäkter		858	607
Momsfordran		0	529
Övriga kortfristiga fordringar		776	62
SUMMA FORDRINGAR		2 746	11 382

Not 11	Avsättningar	2024-08-31	2023-12-31
	Avsatt till pensioner förtroendevalda enl OPF/KL	81	81
	Särskild löneskatt	19	29
	SUMMA AVSÄTTNINGAR	100	100

Not 12	Kortfristiga skulder	2024-08-31	2023-12-31
Leverantörsskulder		633	718
Förutbetalda intäkter/upplupna kostnader		3 003	8 983
Semesterlöneskuld inkl soc. avgifter		764	888
Arbetsgivaravgift		405	407
Personalens skatter		335	342
Pensioner, avgiftsbestämd del inkl löneskatt		617	1 949
Övriga upplupna kostnader		1 122	123
SUMMA KORTFRISTIGA SKULDER		6 879	13 410

Not 13 *Eventualförpliktelser*

Alvesta Utvecklings Aktiebolag (AUAB) gör per delårsrapportens upprättande gällande att det finns en orealiserad fordran på cirka 9 miljoner kronor kopplad till avsiktsförklaring "Projekt för att ordna lokaler till ett arkivcentrum samt långsiktig uthyrning av lokalerna till Sydarkivera".

Avsiktsförklaringen mellan Sydarkivera och AUAB är daterad den 2022-01-26.

1.4 Investeringssammanställning

	Utfall	Budget	Prognos
IT-infrastruktur		100	100
Kontors- IT		200	0
Fordon	325		325
SUMMA INVESTERINGAR	325	300	425

Som ett led i att minska overheadkostnaderna har två fordon sålts under perioden för att ersättas av en ny transportbil. Inga övriga investeringar är gjorda under perioden.

1.5 Resultaträkningar anslutande tjänster

Resultatrapport anslutande tjänst ANALOGA ARKIV	2024	2023
Intäkter anslutande tjänst	3 510	3 952
Lönebidrag/anställningsstöd	636	674
Övriga intäkter	77	36
SUMMA INTÄKTER	4 223	4 662
Direkta verksamhetskostnader		
Kostnader avseende huvudverksamhet	-41	-49
Kostnader för personal	-3 699	-3 718
Övriga verksamhetskostnader	-277	-155
Avskrivningar på maskiner och andra tekniska anläggningar	-18	-19
Summa direkta verksamhetskostnader	-4 035	-3 941
Indirekta verksamhetskostnader (OH)		
Kostnader för Kontors-IT (datorarbetsplats)	-156	-114
Kostnader för lokaler, inkl. lokaltillbehör och städ	-38	-32
Övriga indirekta verksamhetskostnader	-955	-875
Summa indirekta verksamhetskostnader	-1 149	-1 021
SUMMA KOSTNADER	-5 184	-4 962
PERIODENS RESULTAT	-961	-300

Resultatrapport anslutande tjänst DATASKYDDSOMBUD	2024	2023
Intäkter anslutande tjänst	2 651	2 195
SUMMA INTÄKTER	2 651	2 195
Direkta verksamhetskostnader		
Kostnader avseende huvudverksamhet	-10	0
Kostnader för personal	-1 772	-1 358
Övriga verksamhetskostnader	-55	-44
Summa direkta verksamhetskostnader	-1 837	-1 402
Indirekta verksamhetskostnader (OH)		
Kostnader för Kontors-IT (datorarbetsplats)	-66	-35
Kostnader för lokaler, inkl. lokaltillbehör och städ	-115	-95
Övriga indirekta verksamhetskostnader	-401	-270
Summa indirekta verksamhetskostnader	-582	-400
SUMMA KOSTNADER	-2 419	-1 802
PERIODENS RESULTAT	232	393

*Jämförelsetal avser jan-aug 2023

1.6 Redovisningsprinciper

Kommunalförbundets redovisning utgår från Lagen om kommunal redovisning och bokföring samt 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 kan beräknas på ett tillförlitligt sätt. Eftersom medlemsavgifterna är till för att finansiera kommunalförbundets ordinarie bastjänster redovisas medlemsavgifterna som intäkter från och med delårsboks slutet 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 2024

Budget, ekonomiska rapporter och
bokslut 2024

2024-08-31

SARK/2022:230

1 Inledning

Detta dokument innehåller redovisning av de mål som fastställts av fullmäktige i verksamhetsplan 202 med översikt för 2025-2026 såsom de uttolkats av förbundsstyrelsen i beslut daterat 2024-03-01. 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 görs nästa gång 2025

Mål	Resultat delår	Prognos Måluppfyllelse
Statistik kundnöjdhetsenkät till förbundsmedlemmar	Mätning nästa gång 2025	Ej aktuellt
Deltagares nöjdhet utbildningar och nätverksträffar, bastjänster	4,01	Målet uppfylls
Deltagares nöjdhet utbildningar och nätverksträffar, anslutande tjänster specialistutbildningar samt gemensamt dataskyddsombud	4,35	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 geografisk information.	Inriktningsbeslut för geografisk information	Målet uppfylls Målsättningen är att ta upp inriktningsbeslutet till styrelsen i november
Medverkar till att fler förbundsmedlemmar kommer i gång med leveranstypen digitala patientjournaler och personakter inom vård och omsorg samt individ och familjeomsorg (IFO) .	12 förbundsmedlemmar har genomfört testleveranser eller skarpa arkivleveranser, varav: 7 genomfört sin årliga leverans 5 har genomfört testleveranser	Målet uppfylls Det är ytterligare 9–10 förbundsmedlemmar som planerar att leverera under året, varav flera är nya. Totalt motsvarar det ungefär hälften av förbundsmedlemmarna 21 av 39). Förra året var det 10 arkivleveranser.
Medverka till att allt fler förbundsmedlemmar kommer i gång med leveranstypen digitala patientjournaler och personakter inom elevhälsan och elevhälsovården	6 förbundsmedlemmar har genomfört testleveranser eller skarpa arkivleveranser, varav: 2 genomfört sin årliga leverans 3 genomfört sin första skarpa arkivleverans 1 genomfört sin första testleverans Dialog med tjänsteleverantör om uppdatering av uttagsfunktion.	Målet uppfylls Det är ytterligare 7–8 förbundsmedlemmar som planerar att leverera under året. Totalt motsvarar det ungefär en tredjedel av förbundsmedlemmarna (13 av 39). 2023 var det 4 skarpa arkivleveranser och 5 testleveranser.

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.

*före utgången av 2007, red. Anm.

Indikator:

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

En självvärdering genomförs årligen enligt checklista som Sydarkivera tagit fram med stöd av den internationella standarden ISO 16363:2012 *Audit and certification of trustworthy digital repositories* (TDR). I utvärderingsstandarden är det tre olika områden som granskas:

- De organisatoriska förutsättningarna för arkivet
- Hantering av digitala objekt som ska bevaras av arkivet
- Teknisk infrastruktur och hantering av risker

På en grundläggande nivå så tar definitionen av ett e-arkiv värt att lita (*trustworthy digital repository*) på sin utgångspunkt från ett uppdrag att tillhandha pålitlig, långsiktig åtkomst till digitala resurser för sina användare, nu och i framtiden.

Mål	Resultat delår	Prognos Måloppfyllelse
Högre uppfyllnadsgrad gällande kontrollpunkter för organisering och styrning .	Ingångsvärde 2024: 9 av 15 kontrollpunkter (60%) uppfylls. Målvärde: Att ytterligare 1–2 kontrollpunkter uppfylls.	Mål uppfylls ej Inga nya kontrollpunkter uppfylls.
Högre uppfyllnadsgrad gällande kontrollpunkter för hantering av digitala objekt	Ingångsvärde 2024: 12 av 22 kontrollpunkter (41%) uppfylls. Målvärde: Att ytterligare 2–3 kontrollpunkter uppfylls.	Mål uppfylls 10 nya kontrollpunkter uppfylls. Uppdaterat bevarandesystem infördes i maj 2024.

Mål	Resultat delår	Prognos Måluppfyllelse
Högre uppfyllnadsgrad gällande kontrollpunkter för teknik och säkerhet	Ingångsvärde 2024: 2 av 6 kontrollpunkter (33 %) uppfylls. Målvärde: Att ytterligare 1–2 kontrollpunkter uppfylls.	Mål uppfylls ej. Inga nya kontrollpunkter uppfylls.
Hantera utlämnande av överlämnad allmän handling (digitalt) inom 48 timmar/genomsnitt. I utlämnande ingår menprövning, handläggning och kommunikation med de som begär utlämnande		Mål uppfylls ej Det är fortfarande få förfrågningar. Journaler och akter lämnas ut inom två arbetsdagar. Sökningar i gamla diaries är mer tidskrävande.
Hantera utlämnande av överlämnad allmän handling (analogt) inom 48 timmar/genomsnitt. I utlämnande ingår menprövning, handläggning och kommunikation med de som begär utlämnande.	Svar har lämnats i genomsnitt inom 1,7 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 tillsynstillfällen.

Mål	Resultat delår	Prognos Måluppfyllelse
Genomföra minst 85 % av de planerade tillsynstillfällena under året.	55 % av tillsynerna inom vård och omsorg är genomförda Region Blekinge har inte tillsynats.	Målet uppfylls. Prognosen är alla medlemmar kommer att tillsynas under året.
Fyra temainriktade träffar genomförs och nätverksträffarna inom resterande områden genomförs i form av arbetsmöten.	Under våren genomföres två träffar en om webbarkivering och registratorsträffen. Under hösten är två träffar inplanerade under hösten.	Målet uppfylls
Rådgivningstillfällen erbjuds via bokningskalender för förbundsmedlemmarna, minst 80 % av rådgivningstillfällena bokas.	78 % 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
Sydarkivera erbjuder e-lärendeutbildningar inom ett antal utvalda områden utifrån behov.	3 grundutbildningar har blivit e-lärande och går hela tiden. 1 live utbildning genomförd och en bokad till hösten.	Målet uppfylls
Sydarkivera erbjuder fördjupningsutbildningar via	2 expertutbildningar har genomförts.	Målet uppfylls

webben paketerade för olika målgrupper.		
Kostnadstäckning till 100 % för specialistutbildningar	På grund av personalomsättning så har vi endast Expertutbildningar genomförts och ingen specialistutbildning.	Målet uppfylls inte

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 2024. Två kommuner har sagt upp avtal och lämnar tjänsten 2024 respektive 2025.
Antalet organisationer som utser Sydarkivera till dataskyddsombud ska öka över tid	3 kommuner 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 körts på prov.	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 (20% av anslag) OH-kostnader uppgår till 3,4mkr jan-aug 2024 vilket är 23,2% av medlemsintäkterna.	OH-kostnaderna har stigit något under perioden, åtgärder genomförs men visar sig inte omedelbart. OH-kostnaderna väntas sjunka under hösten men målet väntas emellertid inte uppnås på helårsbasis.

1.8 Ekonomiska mål

De ekonomiska målen redovisas i delårsrapporten direkt.

Förbundsstyrelsens arbetsutskott 2024-09-20

§ 36

Delårsrapport 2024

SARK/2022:230

Beslut

Förbundsstyrelsens arbetsutskott föreslår att förbundsstyrelsen beslutar att överlämna delårsrapporten för 2024 till revisorerna för granskning inför förbundsfullmäktiges beslut.

att föreslå att förbundsfullmäktige beslutar

att fastställa delårsrapporten för perioden januari till augusti 2024.

Sammanfattning

Tjänstemannaorganisationen håller på att upprätta förslag på delårsrapport för perioden januari-augusti 2024 enligt underlag. Rapporten redovisas på arbetsutskottets möte.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse

Delårsrapport 2024

Beslut ska skickas till

Förbundsstyrelsen

Förbundsfullmäktige

Revisorerna

Till förbundsstyrelsen

Sammanträdesplanering 2025 för förbundsfullmäktige och förbundsstyrelsen

Förslag till beslut

Förbundsstyrelsens arbetsutskott beslutar att under 2025 sammanträda följande datum:

14 mars
9 maj
5 september
21 november

Förbundsstyrelsen beslutar att under 2025 sammanträda följande datum:

4 april
23 maj
26 september
5 december

Förbundsfullmäktige beslutar att under 2025 sammanträda följande datum:

25 april
17 oktober

Sammanfattning

Datum för sammanträden under 2025 för förbundsstyrelsens arbetsutskott, förbundsstyrelsen och förbundsfullmäktige behöver beslutas under hösten 2024.

Arbetsutskottets sammanträden sker digitalt.

Förbundsstyrelsens sammanträden sker digitalt, med undantag för sammanträdet den 4 april som sker på plats i Alvesta.

På förbundsfullmäktiges sammanträde den 25 april finns möjlighet till digitalt medverkande. Förbundsfullmäktiges sammanträde den 17 oktober sker på plats i Alvesta.

Samtliga sammanträden börjar kl. 10.00.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse

Förslag till sammanträdeskalender

Beslut ska skickas till

Förbundsfullmäktige

Förbundsstyrelsen

Förbundsstyrelsens arbetsutskott

Förbundsmedlemmar

Förbundets ledningsgrupp

Jennie Granath

Sekreterare

Januari 2025		Februari 2025		Mars 2025		April 2025		Maj 2025		Juni 2025	
O 1	Nyårsdagen	L 1		L 1		T 1		T 1	Första maj	S 1	
T 2		S 2		S 2		O 2		F 2		M 2	
F 3		M 3	6	M 3	10	T 3		L 3		T 3	
L 4		T 4		T 4		F 4	FS Workshop intern kontroll 2025	S 4		O 4	
S 5	Trettondagsafton	O 5		O 5		L 5		M 5	19	T 5	
M 6	Trettondedag jul	2	T 6	T 6		S 6		T 6		F 6	Sveriges nationaldag
T 7		F 7		F 7		M 7	15	O 7		L 7	Pingstafton
O 8		L 8		L 8		T 8		T 8		S 8	Pingstdagen
T 9		S 9		S 9		O 9		F 9	FSAU	M 9	
F 10		M 10	7	M 10	11	T 10		L 10		T 10	
L 11		T 11		T 11		F 11		S 11		O 11	
S 12		O 12		O 12		L 12		M 12	20	T 12	
M 13	3	T 13		T 13		S 13		T 13		F 13	
T 14		F 14		F 14	FSAU	M 14	16	O 14		L 14	
O 15		L 15		L 15		T 15		T 15		S 15	
T 16		S 16		S 16		O 16		F 16		M 16	
F 17		M 17	8	M 17	12	T 17		L 17		T 17	
L 18		T 18		T 18		F 18	Långfredagen	S 18		O 18	
S 19		O 19		O 19		L 19	Påskafton	M 19	21	T 19	
M 20	4	T 20		T 20		S 20	Påskdagen	T 20		F 20	Midsommarafton
T 21		F 21		F 21		M 21	Annandag påsk	O 21		L 21	Midsommardagen
O 22		L 22		L 22		T 22		T 22		S 22	
T 23		S 23		S 23		O 23		F 23	FS	M 23	
F 24		M 24	9	M 24	13	T 24		L 24		T 24	
L 25		T 25		T 25		F 25	FF	S 25		O 25	
S 26		O 26		O 26		L 26		M 26	22	T 26	
M 27	5	T 27		T 27		S 27		T 27		F 27	
T 28		F 28		F 28		M 28	18	O 28		L 28	
O 29				L 29		T 29		T 29	Kristi himmelsfärdsdag	S 29	
T 30				S 30		O 30		F 30		M 30	
F 31				M 31	14			L 31			

	Juli 2025	Augusti 2025	September 2025	Oktober 2025	November 2025	December 2025
	T 1	F 1	M 1 36	O 1	L 1 Alla helgons dag	M 1 49
23	O 2	L 2	T 2	T 2	S 2	T 2
	T 3	S 3	O 3	F 3	M 3 45	O 3
	F 4	M 4 32	T 4	L 4	T 4	T 4
	L 5	T 5	F 5 FSAU	S 5	O 5	F 5 FS
	S 6	O 6	L 6	M 6 41	T 6	L 6
	M 7 28	T 7	S 7	T 7	F 7	S 7
	T 8	F 8	M 8 37	O 8	L 8	M 8 50
24	O 9	L 9	T 9	T 9	S 9	T 9
	T 10	S 10	O 10	F 10	M 10 46	O 10
	F 11	M 11 33	T 11	L 11	T 11	T 11
	L 12	T 12	F 12	S 12	O 12	F 12
	S 13	O 13	L 13	M 13 42	T 13	L 13
	M 14 29	T 14	S 14	T 14	F 14	S 14
	T 15	F 15	M 15 38	O 15	L 15	M 15 51
25	O 16	L 16	T 16	T 16	S 16	T 16
	T 17	S 17	O 17	F 17 FF	M 17 47	O 17
	F 18	M 18 34	T 18	L 18	T 18	T 18
	L 19	T 19	F 19	S 19	O 19	F 19
	S 20	O 20	L 20	M 20 43	T 20	L 20
	M 21 30	T 21	S 21	T 21	F 21 FSAU	S 21
	T 22	F 22	M 22 39	O 22	L 22	M 22 52
26	O 23	L 23	T 23	T 23	S 23	T 23
	T 24	S 24	O 24	F 24	M 24 48	O 24 Julafton
	F 25	M 25 35	T 25	L 25	T 25	T 25 Juldagen
	L 26	T 26	F 26 FS	S 26	O 26	F 26 Annandag jul
	S 27	O 27	L 27	M 27 44	T 27	L 27
	M 28 31	T 28	S 28	T 28	F 28	S 28
	T 29	F 29	M 29 40	O 29	L 29	M 29 1
27	O 30	L 30	T 30	T 30	S 30	T 30
	T 31	S 31		F 31 Alla helgons afton		O 31 Nyårsafton

Förbundsstyrelsens arbetsutskott 2024-09-20

§ 37

Sammanträdesdatum 2025

SARK/2024:180

Beslut

Förbundsstyrelsens arbetsutskott beslutar
att under 2025 sammanträda följande datum:

14 mars
9 maj
5 september
21 november

Förbundsstyrelsens arbetsutskott föreslår att förbundsstyrelsen beslutar
att under 2025 sammanträda följande datum:

4 april
23 maj
26 september
5 december

Förbundsstyrelsens arbetsutskott föreslår att förbundsstyrelsen föreslår att
förbundsfullmäktige beslutar
att under 2025 sammanträda följande datum:

25 april
17 oktober

Sammanfattning

Datum för sammanträden under 2025 för förbundsstyrelsens arbetsutskott, förbundsstyrelsen
och förbundsfullmäktige behöver beslutas under hösten 2024.

Arbetsutskottets sammanträden sker digitalt.

Förbundsstyrelsens sammanträden sker digitalt, med undantag för sammanträdet den
4 april som sker på plats i Alvesta.

På förbundsfullmäktiges sammanträde den 25 april finns möjlighet till digitalt medverkande.
Förbundsfullmäktiges sammanträde den 17 oktober sker på plats i Alvesta.

Samtliga sammanträden börjar kl. 10.00.

Förbundsstyrelsens arbetsutskott 2024-09-20

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse

Förslag till sammanträdeskalender

Beslut ska skickas till

Förbundsfullmäktige

Förbundsstyrelsen

Förbundsstyrelsens arbetsutskott

Förbundsmedlemmar

Förbundets ledningsgrupp

Justerare

Utdragsbestyrkande