

Förbundsfullmäktige

Tid: Fredag, 2025-04-25, kl. 10:00

Plats: Alvesta och Zoom

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

2. Godkännande av dagordningen

3. Utseende av justeringspersoner

Förslag till beslut

Börje Dovstad (L), Karlskrona kommun, och Martin Edgélius (M), Katrineholms kommun, utses till justeringspersoner.

4. Årsredovisning för verksamhetsåret 2024

Dnr SARK/2022:230

Förslag till beslut

Förbundsstyrelsen föreslår att förbundsfullmäktige beslutar att fastställa årsredovisningen för verksamhetsåret 2024.

5. Prövning av ansvarsfrihet för förbundsstyrelsen

Förslag till beslut

Förbundsfullmäktige beslutar att bevilja förbundsstyrelsens ledamöter ansvarsfrihet för verksamhetsåret 2024.

6. Verksamhetsplan 2026 med budget och översikt 2027 och 2028

Dnr SARK/2024:248

Förslag till beslut

Förbundsstyrelsen föreslår att förbundsfullmäktige beslutar att fastställa verksamhetsplan 2026 med budget och översikt 2027-2028.

7. Sydarkiveras förbundsordning - revidering

Dnr SARK/2022:235

Förslag till beslut

Förbundsstyrelsen föreslår att förbundsfullmäktige beslutar att

Förbundsfullmäktige

1. Anta föreliggande förslag till förbundsordning för kommunalförbundet Sydarkivera,
2. Att förbundsordningen ska börja gälla 2026-01-01,
3. Att sända förbundsordningen för antagande till samtliga förbundsmedlemmar i kommunalförbundet Sydarkivera och
4. Att uppmana samtliga förbundsmedlemmar att anta förbundsordningen så att förbundsordningen kan träda i kraft 2026-01-01.

8. Gallrings- och bevarandepolicy

Dnr SARK/2024:261

Förslag till beslut

Förbundsstyrelsen föreslår att förbundsfullmäktige beslutar att anta Riksarkivets gallrings- och bevarandepolicy.

Förbundsstyrelsen ger förvaltningen i uppdrag att implementera policyn i Sydarkiveras bastjänster med råd och stöd samt digitalt arkiv, samt för förvaltningens arkiv.

9. Utträde ur kommunalförbundet Sydarkivera - Hässleholms kommun

Dnr SARK/2024:292

Förslag till beslut

Förbundsstyrelsen föreslår att förbundsfullmäktige beslutar att godkänna Hässleholms kommuns utträde ur Sydarkivera.

10. Uppvidinge kommuns och Älvkarleby kommuns ansökan om inträde

Dnr SARK/2025:57, SARK/2024:302, SARK/2022:235

Förslag till beslut

Förbundsstyrelsen föreslår att förbundsfullmäktige beslutar att bevilja Uppvidinge kommun samt Älvkarleby kommun inträde i förbundet från och med 1 januari 2026.

11. Redovisning av närvarostatistik i förbundsstyrelsen och förbundsfullmäktige

Dnr SARK/2024:304

Förbundsfullmäktige

Förslag till beslut

Förbundsstyrelsen föreslår att förbundsfullmäktige beslutar att notera informationen och lägga den till handlingarna.

12. Val av ny ledamot till förbundsstyrelsen

Dnr SARK/2024:102

Förslag till beslut

Förbundsfullmäktiges valberedning föreslår att förbundsfullmäktige beslutar

att entlediga Elisabeth Hagström (C), Ydre kommun, som ledamot i förbundsstyrelsen, samt

att utse Nina Vissing (C), Ydre kommun, till ny ledamot i förbundsstyrelsen.

13. Meddelanden

Dnr SARK/2023:107, SARK/2024:308, SARK/2025:52, SARK/2023:110, SARK/2025:28

Förslag till beslut

Förbundsfullmäktige beslutar att godkänna redovisning av meddelanden.

Sammanfattning

1. KF § 141, 2024-11-04, Tingsryds kommun, Fyllnadsval till Sydarkiveras förbundsfullmäktige (SARK/2023:107).
2. KF § 92, 2024-12-16, Ydre kommun, Avsägelse av förtroendeuppdrag som ledamot i förbundsfullmäktige för kommunalförbundet Sydarkivera (SARK/2024:308).
3. KF § 107, 2024-12-16, Ydre kommun, Ledamot i förbundsfullmäktige för kommunalförbundet Sydarkivera - valärende (SARK/2024:308).
4. KF § 27, 2025-01-07, Vadstena kommun, Val till Sydarkiveras förbundsfullmäktige (SARK/2025:52).
5. FS § 9, 2025-04-04, kommunalförbundet Sydarkivera, Undertecknande av handlingar mandatperioden 2023-2026 (SARK/2023:110).
6. FS § 7, 2025-04-04, kommunalförbundet Sydarkivera, Riktlinje för upphandling (SARK/2025:28).

Alvesta 2025-04-16

Förbundsfullmäktige

Gustav Schyllert (M)
Ordförande

Jennie Granath Sjöstrand
Sekreterare

Förbundsstyrelse 2025-04-04

§ 5

Årsredovisning för verksamhetsåret 2024

SARK/2022:230

Beslut

Förbundsstyrelsen beslutar

att överlämna rapporten till revisorerna för granskning inför fullmäktiges beslut.

Förbundsstyrelsen föreslår att förbundsfullmäktige beslutar

att fastställa årsredovisningen för verksamhetsåret 2024.

Sammanfattning

Förvaltningen har upprättat förslag till årsredovisning avseende verksamhetsåret 2024.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse

Årsredovisning 2024

Målbilaga

Beslut ska skickas till

Förbundsmedlemmarna

Förbundets revisorer

Justerare

Utdragsbestyrkande

Till förbundsfullmäktige

Årsredovisning för verksamhetsåret 2024

Förslag till beslut

Förbundsstyrelsen beslutar
att överlämna rapporten till revisorerna för granskning inför fullmäktiges beslut.

Förbundsstyrelsen föreslår att förbundsfullmäktige beslutar
att fastställa årsredovisningen för verksamhetsåret 2024.

Sammanfattning

Förvaltningen har upprättat förslag till årsredovisning avseende verksamhetsåret 2024.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse
Årsredovisning 2024
Målbilaga

Beslut ska skickas till

Förbundsmedlemmarna
Förbundets revisorer

Jörgen Nord
Ekonom



Årsredovisning 2024

Verksamhetsplan med budget,
ekonomiska rapporter och bokslut 2023

2025-03-27

SARK/2022:230

Innehåll

1	ÅRSREDOVISNING 2024.....	2
1.1	Förvaltningsberättelse.....	2
1.1.1	Översikt över verksamhetens utveckling	2
1.1.2	Organisation.....	7
1.1.3	Viktiga förhållanden för resultat och ekonomisk ställning	8
1.1.4	Händelser av väsentlig betydelse	8
1.1.5	Styrning och uppföljning av den kommunala verksamheten	9
1.1.6	God ekonomisk hushållning och ekonomisk ställning	10
1.1.7	Balanskravsresultat.....	12
1.1.8	Väsentliga personalförhållanden	12
1.1.9	Förväntad utveckling	13
1.1.10	Anslutande tjänster	17
1.2	Resultaträkning	17
1.3	Balansräkning.....	18
1.4	Kassaflödesanalys.....	19
1.5	Noter till resultat- och balansräkning samt till kassaflödesanalysen	19
1.6	Investeringssammanställning	24
1.7	Resultaträkningar anslutande tjänster.....	24

1 Årsredovisning 2024

1.1 Förvaltningsberättelse

Styrelsen avlämnar härmed årsredovisning för verksamheten i kommunalförbundet Sydarkivera helåret 2024. 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 anslöt vid ingången av 2025.

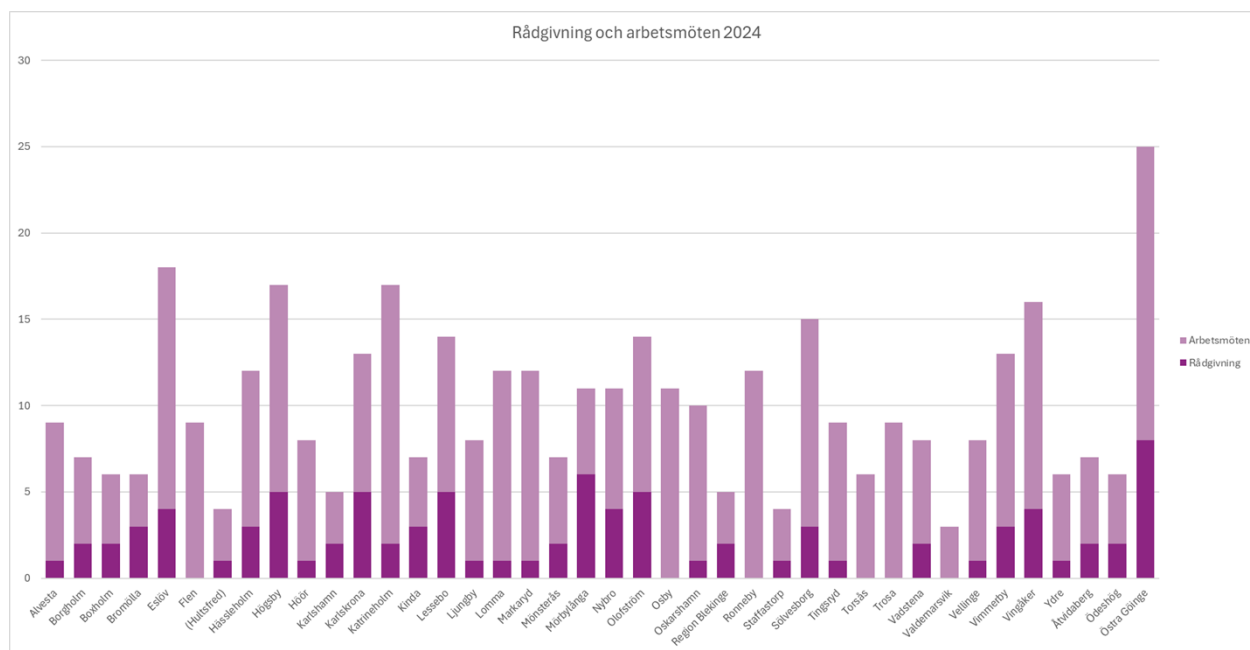
1.1.1 Översikt över verksamhetens utveckling

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 fördelas 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 2024".

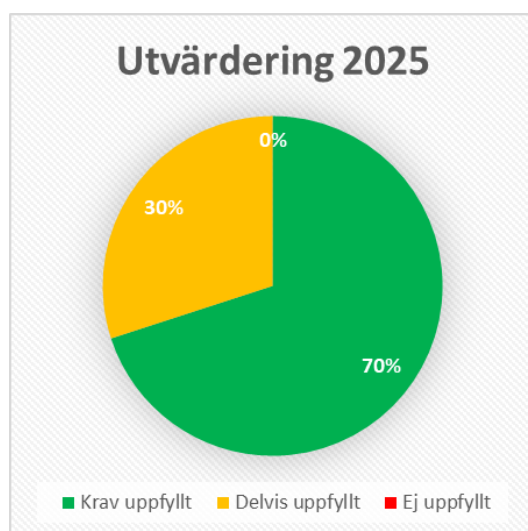
I syfte att kunna överlämna digital arkivinformation erbjuder Sydarkivera sina förbundsmedlemmar rådgivning och utbildning inom arkiv och informationsförvaltning. Utbildningsutbudet har över tid förstärkts och målgruppsanpassats för att möta det varierande behovet. E-lärandeutbildningarna används flitigt av förbundsmedlemmarna. Under 2024 har grundutbildning C Få ordning på e-arkivet gjorts om till längre verkstäder via webben för att möta medlemmarnas önskemål och behov.

Förbundsmedlemmarna har möjlighet att boka in sig på gemensamma arbetsmöten via webben för vanligt förekommande verksamhetssystem. Sydarkivera erbjuder tre tillfällen

varje måndag eftermiddag för enskild rådgivning något som uppskattas och används flitigt av förbundsmedlemmarna.



Sydarkivera är gemensam arkivmyndighet för förbundsmedlemmarna med ansvar för långtidsbevarande av den digitala information som arkivmyndigheten övertagit. 2024 slutfördes införandet av en ny utökad bevarandeplattform. Bevarandeplattformen baseras på befintliga öppna programvaror för digitalt bevarande.



Den sista etappen var att införa ett nytt bevarandesystem. Efter utvärdering och omfattande tester slutfördes införandet våren 2024. Den första inläsningen skedde den 30 maj 2024. Sedan dess har 107 arkivpaket läst in i bevarandesystemet. Vid självvärdering i februari 2025 uppfyller Sydarkivera 70 % av de kontrollpunkter som utvärderas. Metoden som används baseras på internationell standard. Det är totalt 13 kontrollpunkter som har godkänts. Det innebär att Sydarkivera nu har kommit i kapp med de planerade åtgärderna.

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.



Den leveranstyp som Sydarkiveras förbundsmedlemmar generellt kan komma i gång med är olika typer av digitala journaler och personakter. Det finns tydliga brytpunkter för slutarkivering i det regelverk som finns och de flesta har haft digitala system mycket länge. Inriktningsbeslutet kom 2015 och det finns färdiga rutiner och erfarenheter av att ta emot materialet.

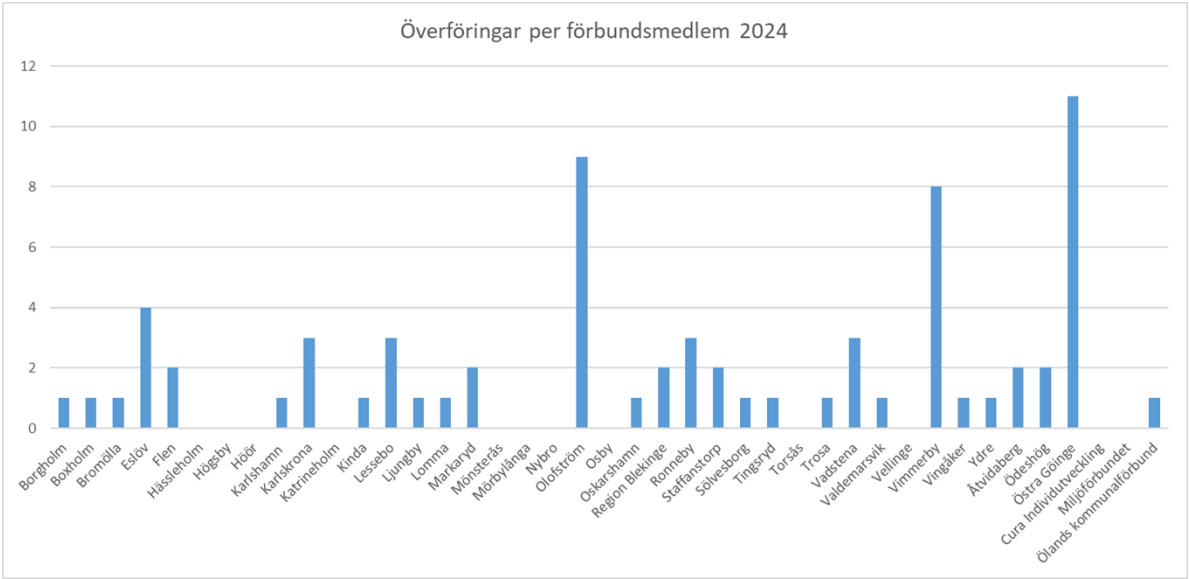
Arbetet med att få fler förbundsmedlemmar att komma i gång med att slutarkivera digitala journaler och personakter inom vård och omsorg samt individ- och familjeomsorg går framåt sakta men säkert.

- Knappt hälften av de kommuner som tidigare slutarkiverat digitalt har genomfört sin årliga leverans.
- Sölvesborgs kommun har genomfört sin första skarpa arkivleverans.
- Det är fem kommuner som har gjort testleveranser för första gången med stöd av de nyare systemens inbyggda processer.

Det är ett omfattande förarbete som behöver ske hos förbundsmedlem, därför är det förväntat att det tar tid för de som inte är i fas med gallring och arkivering att komma i gång med digital slutarkivering. För de förbundsmedlemmar som inte kommit i gång är kända hinder att särskilda moduler eller tjänster behöver köpas till eller vidareutvecklas av systemleverantörerna.

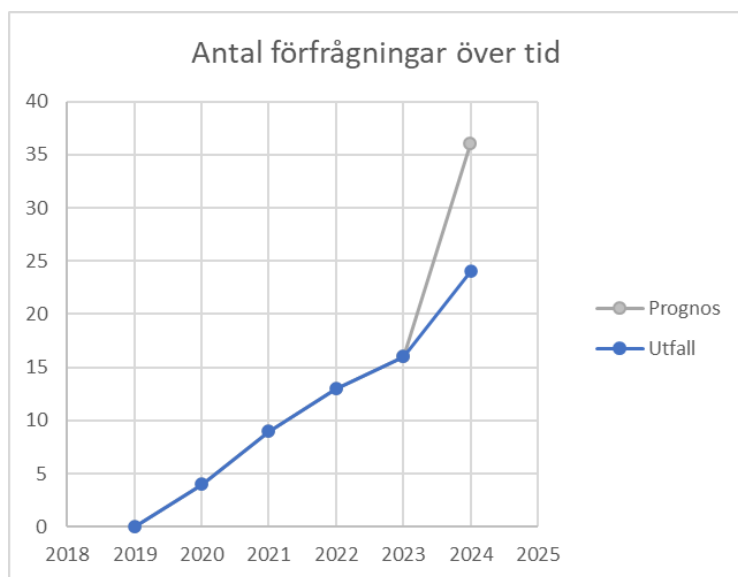
Arbetet med att medverka till att fler förbundsmedlemmar kommer i gång med slutarkivering av digitala patientjournaler och personakter inom elevhälsan och elevhälsovården har fortsatt att gå framåt under 2024. Det är sex förbundsmedlemmar som har genomfört sin första skarpa arkivleverans inom området. De verksamhetssystem som används har inbyggda funktioner för arkiveringsuttag som är användarvänliga och enkla att komma i gång med. Båda de två största verksamhetssystemen på marknaden har stöd för arkiveringsuttag i format som Sydarkivera har godkänt. En del förbundsmedlemmar behöver skaffa tilläggsmoduler för att kunna komma i gång. Det går relativt snabbare för förbundsmedlemmarna att komma i gång med arkivleveranser inom elevhälsan.

Antalet överföringar under 2024 per förbundsmedlem har sammanställts i illustrationen nedan. Antalet överföringar har räknats med utgångspunkt från överförda exempelfiler och kvitterade överföringar som finns registrerade. Kommunalförbund finns med i sammanställningen. Det är 10 förbundsmedlemmar som inte har genomfört någon leverans 2024. Torsås är nu den enda förbundsmedlem som inte har kommit i gång med digitala arkivleveranser. Det är fler förbundsmedlemmar som genomfört testleveranser eller skarpa arkivleveranser jämfört med förra året. Bromölla, Staffanstorp, Valdemarsvik, Vingåker och Ödeshög har genomfört sina första leveranser 2024.



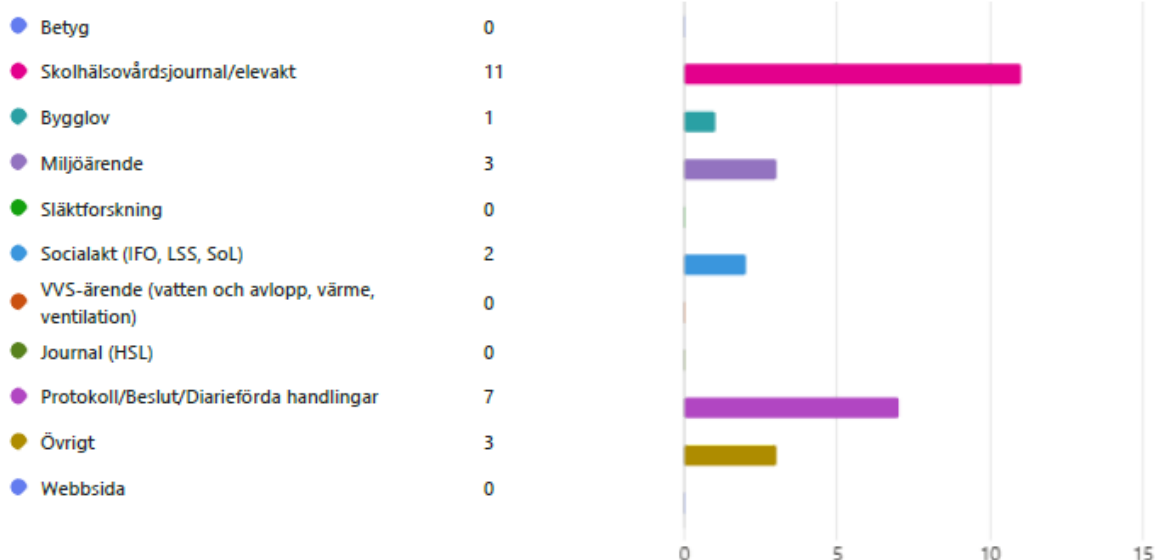
Det som är viktigt att känna till är att Sydarkivera endast är slutarkiv och hanterar information som är överlämnad till arkivmyndighet. Det innebär att all information som behövs i det dagliga arbetet hanteras i de verksamhetssystem, dokumentarkiv eller mellanarkiv som förbundsmedlemmarna själva ansvarar för. Många verksamheter som till exempel miljö och bygg behöver ha kvar sin information under mycket lång tid innan en överföring till slutarkivet kan ske.

Sydarkivera har arkiverat samtliga förbundsmedlemmars externa webbplatser, omkring 150 olika webbplatser, vid fyra tillfällen 2024. En ny portal har införts och en ny programvara för att visa upp insamlad webb finns på plats.



Förfrågningarna om utlämnande av handlingar har inte ökat lika mycket som det verkade i början av året. Det har kommit in fler frågor men det är inte mer än ett par frågor i månaden i genomsnitt. Förfrågningarna har tidigare varit sporadiska och sakta ökade. Det som har efterfrågats mest är journaler och akter från elevhälsan. Det näst vanligaste är sökning efter diarieförda handlingar.

Fördelning av förfrågningar baserat på förfrågningsenkät 2024



Notering: Utlämnande av insamlade webbsidor var inte registrerade i enkäten. Efter uppdatering av externa webbarkivet fjärde kvartalet 2024 har 6 personer begärt åtkomst.

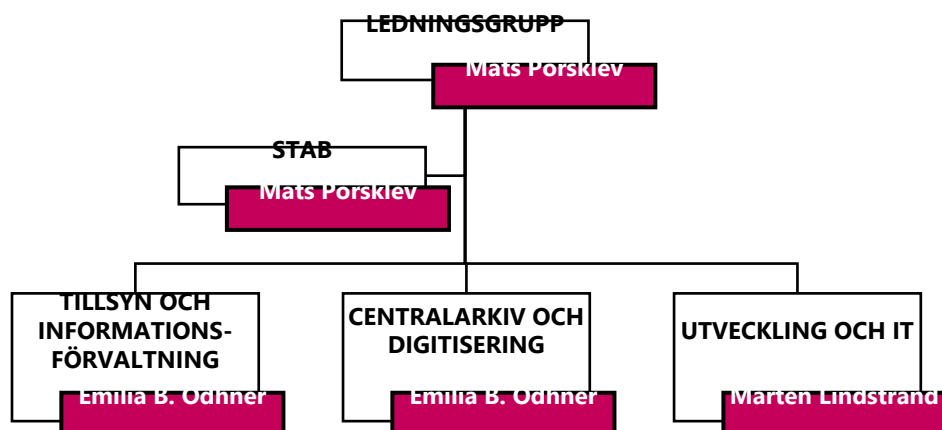
Från och med 2017 har Sydarkivera genom anslutande tjänsten analoga arkiv även erbjudit möjlighet att överta arkiv på papper och ansvaret som hel arkivmyndighet. Sydarkiveras personal förvaltar arkiven på plats i befintliga arkivlokaler. Ärendet med mål att etablera gemensamt arkivcentrum som påbörjades 2018 har pausats i avvaktan på att eventuell utveckling av tjänsten ska kunna ske i nytt separat förbund- Kommunalförbundet Swearkivera vilket formellt nu bildats bestående av totalt fyra kommuner. Tjänsten analogt arkiv minskar under tiden i omfattning i och med att kommuner avslutar samarbetet och tjänsten levererar

även ett fortsatt underskott för året. Vid årsskiftet 2024/2025 tog Karlskrona kommun tjänsten i egen regi vilket minskade personalstyrkan med 3 personer.

Avseende tjänsten Gemensamt dataskyddsbudbud 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 dataskyddsbudbud.



1.1.3 Viktiga förhållanden för resultat och ekonomisk ställning

Det ekonomiska utfallet för perioden är 3 687 tkr vilket är högre än de budgeterade årsresultatet på 881 tkr. Anledningen är dels väsentligt högre ränteintäkter än budgeterat men framförallt vakanser till följd av personalrotation på arkivariesidan och fortsatta svårigheter att rekrytera kvalificerad personal. Två rekryteringar har emellertid slutförts under perioden i fråga om digitalt bevarande.

Med anledning av den starka ekonomiska ställningen beslutade förbundsstyrelsen i maj 2024 om en återbetalning av 75 % av förbundets egna kapital såsom det var per den 2023-12-31 till medlemmarna. Utbetalningen genomfördes under december månad och reducerade i och med detta förbunds egna kapital med 12,5 mkr. Samtliga av förbundets resterande egna medel är placerade i svensk bank på räntebärande konton i enlighet med av fullmäktige fastställda riktlinjer. Medelsförvaltningen är i och med detta bedömd som behäftad med låg risk.

Alvesta Utvecklingsbolag AB har under året 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 emellertid alla fordringar kopplade till det förvärv av fastighet som Alvesta Utvecklingsbolag genomförde i anslutning till detta. Beloppet återfinns som en eventalförpliktelse i den ekonomiska redovisningen.

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 samt omstruktureringar i den tekniska plattformen 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.

Under året har förbundsdirektören fattat beslut om minskning av förbundets administrativa stödfunktion till förmån för bland annat hantering av fakturahantering i extern regi.

Fyra kommuner har efter räkenskapsårets slut bildat förbundet "Swearkivera" i syfte att formellt samverka kring bevarande av analoga arkivhandlingar (pappersarkiv) i separat förbund. Swearkivera har vi rapportens upprättande ännu inte påbörjat någon verksamhet.

1.1.5 Styrning och uppföljning av den kommunala verksamheten

Verksamheten har under 2024 fortlöpt utifrån den av fullmäktige fastställda verksamhetsplanen med mål samt budget. Verksamhetsplanen fastställs i mars/april året innan den träder i kraft och grundar sig på ett mer omfattande handlingsprogram som fastställts tidigare. Styrelsen har därefter brutit ner de av fullmäktige flerårigt fastställda verksamhetsmålen i konkreta årliga mål som följs upp i utifrån ett antal fastställda indikatorer (mätmetoder). Bedömning av måluppfyllelsen görs årligen vid delår (8 månader) samt vid årsslut baserat på utfallet av verksamheten som sammanfattas och vägs samman med de finansiella målen och hur de uppfylls.

I syfte att säkerställa en tillfredsställande intern kontroll inom Sydarkivera fastställer förbundsstyrelsen årligen en intern kontrollplan, vanligen under juni, som återspeglar rapporteras under hösten. För de kontrollerade områdena 2024 har styrelsen givit förvaltningen i uppdrag att stärka arbetet med inköp/upphandlingar genom begära förslag på tillämpningsanvisningar/riktlinjer.

1.1.6 God ekonomisk hushållning och ekonomisk ställning

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 4.05 för bastjänsterna och 4.25 för anslutande tjänster. 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.

- Förbundsstyrelsen har beslutat om inriktning för leveranstypen kartor, ritningar och teknisk dokumentation.
- Med stöd av uppdaterade rutiner och anvisningar har fler förbundsmedlemmar kommit i gång med årliga arkivleveranser av patientjournaler och individakter. För elevhälsan har 24 % av kommunerna genomfört testleverans eller skarp arkivleverans under verksamhetsåret. Motsvarande siffror för individ- och familjeomsorg och kommunal vård och omsorg är 40 %. Siffrorna är något lägre än vad som uppskattades vid delåret. Det beror på att förbundsmedlemmarna behövt prioritera uppgifter. För elevhälsans system delvis på att tjänsten för digital arkivering var stängd under en period.

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

- Totalt är 70 % av kontrollpunkterna uppfyllda vid den årliga uppföljningen som genomfördes i februari 2025. I och med införandet av bevarandesystemet Archivematica har ytterligare 10 kontrollpunkter blivit godkända när det gäller hanteringen av digitala objekt. Därutöver har en kontrollpunkt godkänts när det gäller organisering och styrning samt en kontrollpunkt för 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 har alla förbundsmedlemmar tillsynats. 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 är god vid upprättande av årsrapporten. 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 2024.

Sammanställning av måloppfyllelse, prognos för helåret 2024*:

Område	Notering måloppfyllelse
Kundnöjdhet	2 av 3 mål har uppfyllts (1 mäts ej 2024)
Digitala arkivleveranser	3 av 3 mål har uppfyllts
Arkiv värt att lita på	3 av 5 mål har uppfyllts
Tillsyn	2 av 3 mål har uppfyllts
Utbildningar	2 av 3 mål har uppfyllts (ett kan ej utvärderas)
Anslutande tjänster	1 av tre mål uppfylls. 1 ytterligare uppfylls delvis.
Administrativa overheadkostnader	Mål uppfylls ej.

*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		2%	Målet uppfylls. Positiv budgetavvikelse på 2 806 tkr.
Av verksamheten*	3 687 tkr*	419 tkr	Målet uppfylls
Nettoinvesteringarnas andel av medlemsavgifter och bidrag bör understiga 10 %	2 %	<10%	Ca 1 %, Målet uppfylls
Likviditet motsvarande 2 månaders löpande utgifter	8 408 tkr	1 675 tkr**	Målet uppfylls
Soliditeten*** ska inte understiga 30 %	66 %	30 %	Målet uppfylls

*efter balanskravsjustering. **genomsnittliga kostnader för 2 månader aktuell period

***bokslutsdagen. Ej inräknat eventualförpliktelse. I händelse av att eventualförpliktelsen infaller uppfylls ej soliditetsmålet.

1.1.7 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>	3 687	2 098	1 755
<i>Avgår balanskravsjusteringar</i>	0	0	0
Balanskravsresultat	3 687	2 098	1 755

*helår

1.1.8 Väsentliga personalförhållanden

Under perioden har förbundet haft en fortsatt hög personalomsättning. Dels har två medarbetare slutat med anledning av att administrativa stödet har minskat och dels har det varit fortsatt personalomsättning på arkivariesidan. Verksamheten har påverkats negativt eftersom det tar tid att lära upp nya medarbetare och det har inte varit möjlighet att rekrytera personer som redan har praktisk erfarenhet av digitalt bevarande. Bevarandefunktionen har emellertid i slutet av året framgångsrikt förstärkts personalmässigt. Sydarkivera hade vid periodslut 34 (37) anställda fördelat på 28,4 tjänster (33,25). Vid årsskiftet minskade antalet anställda ytterligare till följd av att Karlskrona återtagit driften av sitt pappersarkiv.

Sjukfrånvaro totalt	Innevarande år*	Fg år
Totalt	5,32 %	5,17 %
-varav långtidssjukfrånvaro (>60 dgr)	22,35 %	44,38 %
Kvinnor i % av total	6,59 %	6,27 %
Män i % av total	2,63%	3,25 %

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

1.1.9 Förväntad utveckling

Förbundsmedlemmarna använder Sydarkiveras tjänster för utbildning, rådgivning och erfarenhetsutbyte i stor utsträckning och kundnöjdheten kommer fortsätta vara god.

Särskilt noteras att den anslutande tjänsten dataskyddsombud fortsätter att öka över tiden med fler anslutna parter.

Projekt för införandet av Sydarkiveras utökade bevarandeplattform avslutas med en samlad slutrapport som redovisas våren 2025. Det finns delar av projektet som inte blev klara under projektiden. Arbete pågår för att uppnå tillräcklig kapacitet för att hantera stora inläsningar. Test av stora inläsningar pågår i en separat referensmiljö och arbetet med felsökning och åtgärder fortsätter. Det finns ett antal åtgärder som behöver genomföras när det gäller den tekniska infrastrukturen och säkerhet. Det här är ett prioriterat område för att kunna godkänna de sista kontrollpunkterna för att nå målet med att uppfylla 75 % av kraven enligt internationell standard. Bevarandeplattformen finns i en isolerad miljö vilket innebär att det inte är några akuta risker att obehöriga kommer åt information. Det som behöver hanteras är långsiktig kontinuitet och stabilitet i tjänsterna.

Migrering av tidigare mottagna e-arkiv fortsätter och insatser för arkivvård genomförs successivt. 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.

Antalet digitala arkivleveranser kan fortsätta öka i och med att de tekniska, organisatoriska och processmässiga förutsättningarna för det nu på plats. För att öka takten så behöver förbundsmedlemmarna komma i fas med sitt förberedande arbete så att det finns förutsättningar för att genomföra arkiveringsuttag. För att möta behovet kommer Sydarkivera på sikt att behöva förstärka mottagningsfunktionen.

Det har under året varit en hel del omleveranser och arbetet pågår med att uppdatera rutiner och metoder för att kunna säkerställa att omleveransernas antal kan minska.

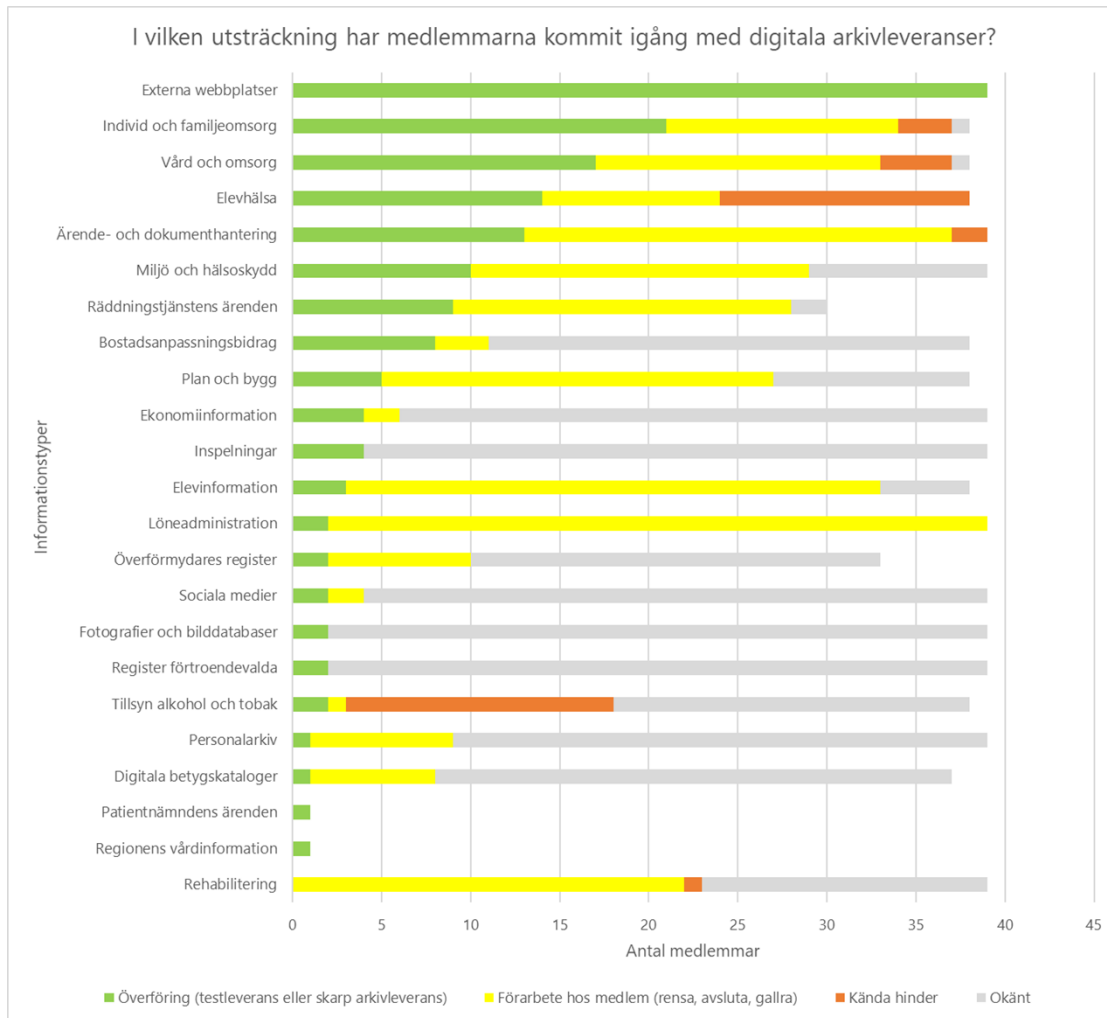
Sydarkiveras bevarandeplattform baseras på internationella öppna standarder, kod och leverantörsoberoende hårdvara. Det innebär att samtliga komponenter är utbytbara över tiden och Sydarkivera blir inte bunden till någon specifik leverantör. Långsiktigt digitalt bevarande är ett omfattande åtagande som 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 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.

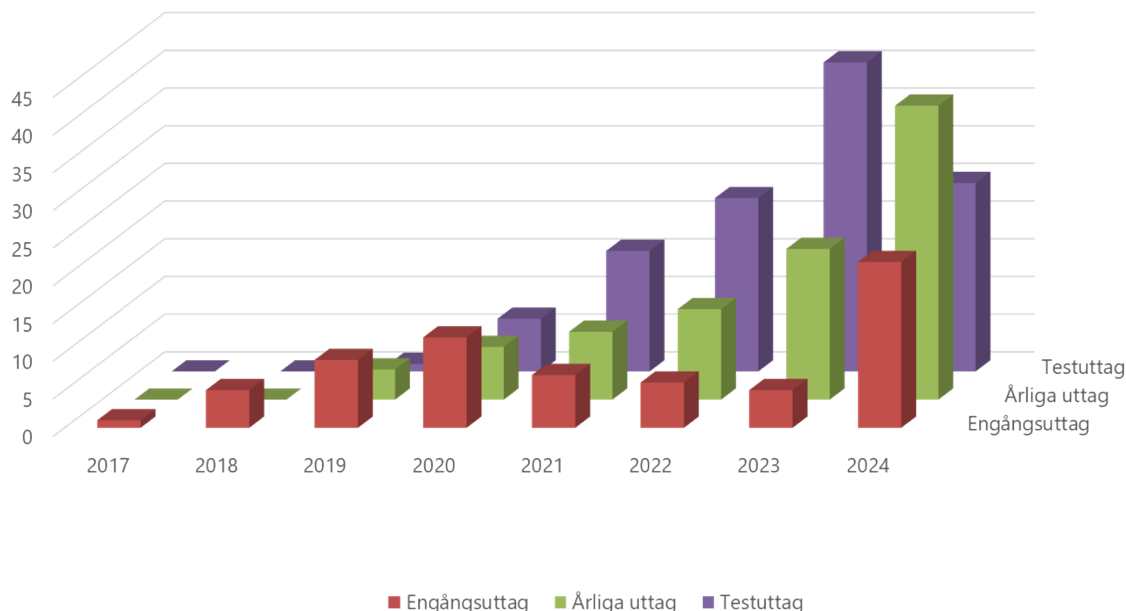
Förbundsmedlemmar som inte kravställt inbyggt stöd för arkiveringsuttag kommer att ha utmaningar med att skapa exporter för slutarkivering. Det har skickats ut information till samtliga förbundsmedlemmar om att det inte är möjligt att direktarkivera genom att integrera med Sydarkiveras bevarandessystem. Förbundsmedlemmarna behöver själva ha de mellansystem som behövs om det inte finns inbyggt stöd för dokumenthantering och exporter för slutarkivering. Det kommer att fortsätta vara utmaningar med att kommunicera skillnaderna mellan verksamhetsnära arkiv hos förbundsmedlem och slutarkivet för långtidsbevarande hos Sydarkivera.

Digitala arkivleveranser redovisas två gånger om året. Redovisning av digitala arkivleveranser hösten 2024 (SARK/2024:263) har sammanställts i bilden nedan. Bilden illustrerar en överblick över status för de olika informationstyper som slutarkiveras totalt sett. Notera att Region Blekinge inte har alla verksamhetsområden samt att räddningstjänsterna och överförmyndarna i en del fall har andra digitala slutarkiv än Sydarkivera. Förväntad utveckling är att allt fler förbundsmedlemmar kommer att ha förutsättningar för att slutarkivera digitala journaler och personakter digitalt. Det pågår ett aktivt arbete med att samla in databaser från äldre elevadministrativa system. Årliga arkiveringsuttag från specialiserade verksamhetssystem för till exempel alkoholhandläggning, bostadsanpassningsbidrag och överförmyndares register kommer att öka. Även rutinerna för att slutarkivera inspelningar från kommunfullmäktige och regionfullmäktige börjar komma på plats. Vid kommande redovisningar är förväntningen att andelen "grönt" kommer att öka. Samtidigt kan det öka med olika hinder för slutarkivering, bland annat om det inte finns inbyggt stöd för arkiveringsuttag och färdiga exporter.



Illustrationen nedan visar utvecklingen över tid när det gäller antalet överföringar till e-arkivet. I denna sammanställning räknas exempelfiler, testleveranser och skarpa arkivleveranser men inte webbarkiveringen*. Testuttagen förväntas vara fortsatt relativt många tills dess att verksamhetssystemens uttagsformat blir välfungerande. Det har börjat synas en förändring och 2024 är första året när det har skett fler skarpa arkivleveranser och engångsuttag än testleveranser. Engångsuttag från system som saknar uttagsfunktion förväntas även i fortsättningen variera över tid för att så småningom plana ut. Det kommer att vara relativt många engångsuttag de närmsta åren på grund av att de gamla elevadministrativa systemen avvecklas. Viktigt att observera är att många inaktiva system inte innehåller information som kan slutarkiveras utan att verksamheterna behöver ha kvar historiklicenser eller överföra information till mellanarkiv. Detta eftersom informationen fortfarande behövs i verksamheten. Det som kommer att fortsätta öka är de planerade årliga uttagen från verksamhetssystem och mellanarkiv med inbyggt stöd för arkiveringsuttag.

Överföring e-arkiv – information från verksamhetssystem



*Eftersom webbarkiveringen inte kräver någon omfattande arbetsinsats i samband med insamling ingår endast överföring av information från olika verksamhetssystem i översikten.

Det kommer att fortsätta vara relativt få förfrågningar om utlämnande från Sydarkiveras digitala slutarkiv. Förfrågningarna kommer att öka till följd av mängden mottagna elevmedicinska journaler. Det har börjat att komma in allt fler frågor avseende registrerade handlingar från miljöverksamheterna. Sydarkivera ansvarar för framtagning i de fall ärenden inte har migrerats till nya system eller pappersakterna hos förbundsmedlem inte är kompletta. På längre sikt kommer Sydarkivera att behöva införa utlämnandesystem för att systematisera hanteringen. Arbete pågår med att utveckla visningsmallar till utlämnandesystemet för register och databaser, KDRS Search and View. Det finns en planering för ett samverkansavtal mellan Sydarkivera och den norska organisationen *Kommunearkivinstitutionenes Digitale RessursSenter SA* (KDRS) avseende visningsprogramvaran för databaser.

1.1.10 Anslutande tjänster

De anslutande tjänsterna fortsätter att utvecklas i samma trend som tidigare år, tjänsten dataskyddsombud (DSO) fortsätter att öka medan de analoga arkiven minskar. Under 2024 har vi arbetat med att avveckla Karlskrona analoga kommunarkiv, som vid årsskiftet 2024/2025 återgick i Karlskrona kommuns regi. Ekonomiskt ser den översiktliga utvecklingen ut enligt nedan.

Anslutande tjänster, resultatutveckling över tiden

	Analogt slutarkiv*	DSO
2019	63	187
2020	580	-43
2021	-34	289
2022	-7	687
2023	-754	358
2024	-237	615
Tot. ack	-389	2 093

1.2 Resultaträkning

TKR	Noter	Utfall 2024	Utfall 2023	Hållårsprognos* 2024	Budget Helår 2024
Medlemsintäkter	1	21 874	21 279	21 711	21 394
Övriga intäkter	1	11 301	11 051	10 608	9 934
Kostnader	2,12	-29 729	-30 364	-30 394	-30 161
Avskrivningar	3	-520	-646	-516	-676
VERKSAMHETENS NETTOKOSTNAD		2 926	1 320	1 409	491
Finansiella intäkter		788	458	727	400
Finansiella kostnader	4	-27	-23	-38	-10
PERIODENS/ÅRETS RESULTAT		3 687	1 755	2 098	881

*från fastställd delårsrapport jan-aug 2024

1.3 Balansräkning

TKR	Noter	2024-12-31	2023-12-31
TILLGÅNGAR			
<u>Tillgångar</u>			
<i>Immateriella anläggningstillgångar</i>			
Dataprogramvaror	5	0	0
<i>Materiella anläggningstillgångar</i>			
Möbler och inventarier	6	383	525
Data- och kommunikationsutrustning	7	284	556
Bilar- och transportmedel	8	293	181
<u>Omsättningstillgångar</u>			
Kortfristiga fordringar	9	2 401	11 382
Bank		8 409	17 597
SUMMA TILLGÅNGAR		11 770	30 241

EGET KAPITAL OCH SKULDER

Eget kapital

Eget kapital		7 870	16 731
-varav periodens/årets resultat		3 687	1 755

Avsättningar

Pensioner	10	140	100
-----------	----	-----	-----

Skulder

Långfristiga skulder		0	0
Kortfristiga skulder	11	3 760	13 410

SUMMA EGET KAPITAL OCH SKULDER		11 770	30 241
---------------------------------------	--	---------------	---------------

1.4 Kassaflödesanalys

	Noter	innevarande år	fg år
<i>Den löpande verksamheten</i>			
Rörelseresultat efter avskrivningar		3 687	1 775
Justering för avskrivningar		520	646
Förändring av rörelsefordringar	9	8 980	-2 098
Förändring av avsättningar	10	-40	-20
Förändring av rörelseskulder	11	-9 650	1 860
Justeringspost		6	
KASSAFLÖDE FRÅN DEN LÖPANDE VERKSAMHETEN		3 503	2 183
<i>Investeringsverksamheten</i>			
Försäljning av anläggningstillgångar	5, 6, 7, 8	263	0
Förvärvande av anläggningstillgångar	5, 6, 7, 8	-406	-672
KASSAFLÖDE FRÅN INVESTERINGSVERKSAMHETEN		-143	-672
<i>Finansieringsverksamheten*</i>			
		-12 548	0
KASSAFLÖDE FRÅN FINANSIERINGSVERKSAMHETEN		-12 548	0
ÅRETS KASSAFLÖDE		-9 188	1 511
Likvida medel vid årets början (ingående kassa)		17 597	16 086
LIKVIDA MEDEL VID PERIODENS SLUT		8 409	17 597

*återföring av eget kapital till medlemmar

1.5 Noter till resultat- och balansräkning samt till kassaflödesanalysen

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 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.

Not 1	Verksamhetens intäkter	2024	2023
Medlemsintäkter*		21 874	21 279
Anslutande tjänster		9 364	9 128
Lönebidrag		1 202	1 268
Övriga intäkter		735	655
SUMMA INTÄKTER		33 175	32 330

*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	-444	-310
	Löner, arvoden och personalomkostnader	-20 094	-20 933
	Pensionskostnader inkl. löneskatt-	-3 400	-4 059
	Lokalkostnader	-1 680	-1 843
	Konsultkostnader (inkl kostnader för revision)	-756	-821
	Övriga kostnader*	-3 355	-2 398
	(Varav förbrukningsinventarier samt IT-utrustning)	(-479)	(-1 419)
	(Varav leasingkostnader)	(-18)	(-79)
	SUMMA KOSTNADER	29 729	30 364

*

Not 3	Avskrivningar	2024	2023
	<u>Avskrivningstider</u>		
	Möbler och inredning* (linjär avskrivning)	5–10 år	5–10 år
	Programvara och IT-utrustning (linjär avskrivning)	3–5 år	3–5 år

*förbundet tillämpade vid uppstarten en längre avskrivningstid för möbler och inredning än vad som är brukligt. Tillämpningen har därefter principiellt fortsatt.

Not 4	Finansiella kostnader	2024	2023
	Bankkostnader	-9	-20
	Räntekostnader	-18	-3
	SUMMA FINANSIELLA KOSTNADER	-27	-23

Not 5	Dataprogramvaror		
	Ingående anskaffningsvärde	603	603
	Nyanskaffning	0	0
	Utrangeringar & avyttringar	-479	0
	Summa anskaffningsvärde	124	603
	Ingående ackumulerade avskrivningar	-603	-564
	Årets avskrivningar	0	-39
	Återläggning utrangeringar	479	
	Summa avskrivningar	-124	-603
	BOKFÖRT VÄRDE	0	0

Not 6	Möbler och inventarier	2024-12-31	2023-12-31
	Ingående anskaffningsvärde	1 183	814
	Nyanskaffning	0	369
	Utrangeringar & avyttringar	-26	0
	Summa anskaffningsvärde	1 157	1 183
	Ingående ackumulerade avskrivningar	-658	-558
	Årets avskrivningar	-142	-100
	Återläggning utrangeringar	26	0
	Summa avskrivningar	-774	-658
	BOKFÖRT VÄRDE	383	525

Not 7	Data- och kommunikationsutrustning	2024-12-31	2023-12-31
	Ingående anskaffningsvärde	2 385	2 082
	Nyanskaffning	0	303
	Utrangeringar & avyttringar	-672	0
	Summa anskaffningsvärde	1 713	2 385
	Ingående ackumulerade avskrivningar	-1 829	-1 432
	Årets avskrivningar	-272	-396
	Återläggning pga. försäljningar och utrangeringar	672	0
	Summa avskrivningar	-1 429	-1 829
	BOKFÖRT VÄRDE	284	556

Not 8	Bilar och transportmedel	2024-12-31	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	156	0
	Årets avskrivningar	-105	-111
	Avrundningspost	-1	1
	Summa avskrivningar	-102	-152
	BOKFÖRT VÄRDE	293	181

Not 9	Kortfristiga fordringar	2024-12-31	2023-12-31
-------	-------------------------	------------	------------

Kundfordringar	95	9 568
Överskottsfond pensioner	866	616
Förutbetalda kostnader/upploopna intäkter	864	607
Momsfordran	407	529
Övriga kortfristiga fordringar	169	62
SUMMA FORDRINGAR	2 401	11 382

Not 10	Avsättningar	2024-12-31	2023-12-31
--------	--------------	------------	------------

Avsatt till pensioner förtroendevalda enl OPF/KL	113	81
Särskild löneskatt	27	19
SUMMA AVSÄTTNINGAR	140	100

Not 11	Kortfristiga skulder	2024-12-31	2023-12-31
--------	----------------------	------------	------------

Leverantörsskulder	157	718
Förutbetalda intäkter/upploopna kostnader	280	8 983
Semesterlöneskuld inkl soc. avgifter	760	888
Arbetsgivaravgift	390	407
Personalens skatter	320	342
Pensioner, avgiftsbestämd del inkl löneskatt	643	1 949
Övriga upploopna kostnader	1 210	123
SUMMA KORTFRISTIGA SKULDER	3 760	13 410

Not 12	Revision		
--------	----------	--	--

Kostnader för räkenskapsrevision	130	100
----------------------------------	-----	-----

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.

1.6 Investeringssammanställning

	Utfall	Budget	Prognos från delåret
IT-infrastruktur		100	100
Kontors- IT		200	0
Fordon	325		325
Mottagningsstation dig bevarande	81		
SUMMA INVESTERINGAR	406	300	425

Som ett led i att minska overheadkostnaderna har två fordon sålts under perioden för att ersättas av en ny transportbil. En mottagningsstation anskaffades under hösten för att kunna hantera stora datamängder.

1.7 Resultaträkningar anslutande tjänster

Resultatrapport anslutande tjänst ANALOGA ARKIV	2024	2023
Intäkter anslutande tjänst	5 264	5 700
Lönebidrag/anställningsstöd	963	1 105
Övriga intäkter	152	114
SUMMA INTÄKTER	6 379	6 898
Direkta verksamhetskostnader		
Kostnader avseende huvudverksamhet	-53	-63
Kostnader för personal	-4 927	-5 490
Övriga verksamhetskostnader	-293	-318
Avskrivningar på maskiner och andra tekniska anläggningar	-21	-28
Summa direkta verksamhetskostnader	-5 294	-5 899
Indirekta verksamhetskostnader (OH)		
Kostnader för Kontors-IT (datorarbetsplats)	-230	-231
Kostnader för lokaler, inkl. lokaltillbehör och städ	-59	-61
Övriga indirekta verksamhetskostnader	-1 033	-1 461
Summa indirekta verksamhetskostnader	-1 322	-1 753
SUMMA KOSTNADER	-6 616	-7 652
PERIODENS RESULTAT	-237	-754

Resultatrapport anslutande tjänst DATASKYDDSOMBUD	2024	2023
Intäkter anslutande tjänst	4 082	3 330
SUMMA INTÄKTER	4 082	3 330
Direkta verksamhetskostnader		
Kostnader avseende huvudverksamhet	-46	-23
Kostnader för personal	-2 607	-2 198
Övriga verksamhetskostnader	-108	-87
Summa direkta verksamhetskostnader	-2 761	-2 308
Indirekta verksamhetskostnader (OH)		
Kostnader för Kontors-IT (datorarbetsplats)	-96	-66
Kostnader för lokaler, inkl. lokaltillbehör och städ	-177	-183
Övriga indirekta verksamhetskostnader	-433	-415
Summa indirekta verksamhetskostnader	-706	-664
SUMMA KOSTNADER	-3 467	-2 972
PERIODENS RESULTAT	615	358



Målbilaga till Årsredovisning 2024

Budget, ekonomiska rapporter och
bokslut 2024

2024-03-11

SARK/2022:230

1 Inledning

Detta dokument innehåller redovisning av de mål som fastställts av fullmäktige i verksamhetsplan 2024 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	Måluppfyllelse
Statistik kundnöjdhetsenkät till förbundsmedlemmar	Mätning nästa gång 2025	Ej aktuellt
Deltagares nöjdhet utbildningar och nätverksträffar, bastjänster	4,01	4,05 Målet uppfylls
Deltagares nöjdhet utbildningar och nätverksträffar, anslutande tjänster specialistutbildningar samt gemensamt dataskyddsombud	4,35	4,25 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	Måluppfyllelse
Nytt inriktningsbeslut behövs för leveranstypen geografisk information.	Förbundsstyrelsen beslutade om inriktning för kartor, ritningar och teknisk dokumentation § 44, 2024-12-06	Målet uppfylls
Medverkar till att fler förbundsmedlemmar kommer i gång med leveranstypen digitala patientjournaler och personakter inom vård och omsorg samt individ och familjeomsorg (IFO) .	15 av 38 kommuner (40 %) har genomfört testleveranser eller skarpa arkivleveranser, varav: 10 genomfört sin årliga leverans 7 har genomfört testleveranser	Målet uppfylls Av de 9–10 kommuner som vid delåret planerat att genomföra arkivleverans var det endast 3 som slutförde arbetet under verksamhetsåret.
Medverka till att allt fler förbundsmedlemmar kommer i gång med leveranstypen digitala patientjournaler och personakter inom elevhälsan och elevhälsovården	9 av 38 kommuner (24 %) har genomfört testleveranser eller skarpa arkivleveranser, varav: 2 genomfört sin årliga leverans 6 genomfört sin första skarpa arkivleverans 3 genomfört sin första testleverans Tagit emot de första överföringspaketen som baseras på E-ARK CITS eHealth1 specifikation.	Målet uppfylls Av de 7–8 kommuner som vid delåret planerat att leverera var det 3 som slutförde arbetet.

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 2027, 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	Måloppfyllelse
Högre uppfyllnadsgrad gällande kontrollpunkter för organisering och styrning .	10 av 15 kontrollpunkter (60 %) uppfylls. 1 ny kontrollpunkt uppfylls.	Mål uppfylls
Högre uppfyllnadsgrad gällande kontrollpunkter för hantering av digitala objekt	23 av 29 kontrollpunkter (79 %) uppfylls. 10 nya kontrollpunkter uppfylls.	Mål uppfylls
Högre uppfyllnadsgrad gällande kontrollpunkter för teknik och säkerhet	3 av 6 kontrollpunkter (50 %) uppfylls. 1 ny kontrollpunkt uppfylls.	Mål uppfylls
Hantera utlämnande av överlämnad allmän handling		Mål uppfylls inte

Mål	Resultat	Måluppfyllelse
(digitalt) inom 48 timmar/genomsnitt. I utlämnande ingår menprövning, handläggning och kommunikation med de som begär utlämnande		Det har tagit 2,3 dagar i genomsnitt (inräknat helger) att lämna ut handlingar enligt de förfrågningar som finns registrerade.
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 inte Mätningen för november-december visar att svar lämnats inom 4 dagar i genomsnitt (inräknat helger). Något totalt genomsnitt kan inte beräknas pga. att registret inte är komplett. Att det tagit längre tid hantera utlämnande beror på verksamhetsförändring och personalsituationen efter att Karlskrona kommun sagt upp tjänsten analoga arkiv.

*Sydarkiveras förfrågningssenkät

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	Måluppfyllnad
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 Alla medlemmar har tillsynats 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 genomfördes en temadag om mellanarkiv och en eftermiddag om AI.	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 ej

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	Måluppfyllnad
Sydarkivera erbjuder e-lärandeutbildningar 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 webben paketerade för olika målgrupper.	2 expertutbildningar har genomförts.	Målet uppfylls
Kostnadstäckning till 100 % för specialistutbildningar	På grund av personalomsättning så har endast Expertutbildningar genomförts och ingen specialistutbildning.	Målet kan inte utvärderas

1.6 Anslutande tjänster

Fullmäktigemål: Anslutningsgraden ska öka över tiden avseende anslutande tjänster

Indikator: Genomgång upprättade avtal

Mål	Resultat	Måluppfyllnad
Antalet medlemmar som överlämnar helt arkiv till Sydarkivera ska öka över tid	Ingen ökning under perioden.	Målet uppfylls inte Ingen ökning 2024. Två kommuner har sagt upp avtal och lämnat 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	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) Overheadkostnaderna uppgår till 5,3 mkr vid årets slut vilket är 24% av medlemsintäkterna.	Målet uppfylls inte.

1.8 Ekonomiska mål

De ekonomiska målen redovisas i delårsrapporten direkt.

Förbundsfullmäktige

Revisionsberättelse för år 2024

Vi, utsedda revisorer, har granskat Kommunalförbundet Sydarkiveras verksamhet under år 2024. Granskningen har utförts av sakkunniga från PwC som biträder revisorerna.

Styrelsen ansvarar för att verksamheten bedrivs enligt gällande mål, beslut och riktlinjer samt de lagar och föreskrifter som gäller för verksamheten. De ansvarar också för att det finns en tillräcklig intern kontroll.

Granskningen har utförts enligt kommunallagen och god revisionssed i kommunal verksamhet. Granskningen har genomförts med den inriktning och omfattning som behövs för att ge rimlig grund för bedömning och ansvarsprövning.

Utifrån vår granskning gör vi följande bedömningar:

- Vi bedömer sammantaget att kommunalförbundet i allt väsentligt har bedrivit verksamheten på ett ändamålsenligt och från ekonomisk synpunkt tillfredsställande sätt.
- Vi bedömer att räkenskaperna i allt väsentligt är rättvisande.
- Vi bedömer att styrelsens interna kontroll i allt väsentligt har varit tillräcklig.
- Vi bedömer sammantaget att resultatet enligt årsredovisningen är förenligt med de finansiella mål som fullmäktige fastställt
- Vi bedömer sammantaget att resultatet enligt årsredovisningen är delvis förenligt med de verksamhetsmässiga mål som fullmäktige fastställt.

Vi tillstyrker att

- Vi tillstyrker att förbundsfullmäktige beviljar ansvarsfrihet för ledamöterna i förbundsstyrelsen för verksamhetsåret 2024.
- Vi tillstyrker att årsredovisning för 2024 godkänns.

Vi åberopar följande för vår bedömning:

Vi har genomfört övergripande ansvarsgranskningar, som innebär läsning av protokoll. Följande rapporter har avlämnats under året:

- Revisorns yttrande av delårsrapport och årsredovisning.
- Granskning av god ekonomisk hushållning och balanskrav vid delårsrapport och årsredovisning
- Grundläggande granskning år 2024

Enligt vår digitala signatur

Jan-Erik Demerud
Av Ronneby kommun
utsedd revisor

Håkan Elleström
Av Eslövs kommun
utsedd revisor

Ingela Frid
Av Östra Göinge kommun
utsedd revisor

Deltagare

KOMMUNALFÖRBUNDET SYDARKIVERA 222000-3103 Sverige

Signerat med Svenskt BankID

2025-04-17 11:47:46 UTC

Undertecknare

Datum

Namn returnerat från Svenskt BankID: JAN-ERIK DEMERUD

Jan Demerud

Lekmannarevisor

Leveranskanal: E-post

Signerat med Svenskt BankID

2025-04-17 13:36:09 UTC

Undertecknare

Datum

Namn returnerat från Svenskt BankID: HÅKAN ELLESTRÖM

Håkan Helleström

Lekmannarevisor

Leveranskanal: E-post

Signerat med Svenskt BankID

2025-04-17 07:12:19 UTC

Undertecknare

Datum

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

Ingela Frid

Lekmannarevisor

Leveranskanal: E-post

Granskning av god ekonomisk hushållning per 2024-12-31

Kommunalförbundet Sydarkivera

Revisionsrapport
April 2025

*Rebecca Lindström,
certifierad kommunal
revisor
Isabelle Panasco*



Inledning

Bakgrund

Enligt kommunallagen ska kommunal verksamhet kännetecknas av god ekonomisk hushållning. En del i den ekonomiska förvaltningen är att styrelsen ska besluta om verksamhetsmässiga och finansiella mål för god ekonomisk hushållning. Dessa mål ska sedan följas upp i såväl delårsrapport som årsredovisning. Årsredovisning ska även innehålla en utredning och redovisning av följsamhet till det lagstadgade balanskravet.

Revisorerna ska enligt kommunallagen 12 kap. 2 § bedöma om resultaten i delårsrapport respektive årsredovisning är förenligt med beslutade mål inom området. Uppdraget ingår som en obligatorisk del i årets revisionsplan. Styrelsen är ansvarig för upprättandet av delårsrapport och årsredovisning.

Syfte och revisionsfrågor

Syftet med granskningen är att ge förbundets revisorer ett underlag för sin skriftliga bedömning, vilken skall biläggas delårsrapport/årsredovisning i samband med fullmäktiges behandling av respektive rapport. Följande övergripande revisionsfrågor ska besvaras:

1. Är resultat i årsredovisning förenligt med de av styrelsen beslutade målen för god ekonomisk hushållning?
2. Är resultat i årsredovisning förenligt med balanskravet?

I granskning av delårsrapport riktas fokus mot om det finns förutsättningar att mål och balanskrav kommer att uppnås för perioden.

Revisionskriterier

Revisionskriterier i granskningen utgörs av kommunallagen 11:1, lag om kommunal bokföring och redovisning 11:8, 11:10, 11:12 och 13:2 samt rådet för kommunal redovisnings rekommendation 17 Delårsrapport respektive rekommendation 15 Förvaltningsberättelse.

Avgränsning

Granskningen avser årsredovisning som behandlats av styrelsen 2025-03-14.

Metod

Granskningen har skett genom analys av för granskningen relevant dokumentation. Granskningsresultatet bedöms med hjälp av signalsystem: grön (uppfyllt), gult (delvis) och röd (ej uppfyllt).

Rapportens innehåll har sakgranskats av ekonom.

Om årsredovisning 2024

lakttagelser

- Granskningen avser årsredovisning som upprättats för år 2024 och som behandlats av styrelsen 2025-03-04. Styrelsen har därmed överlämnat årsredovisningen till fullmäktige och revisorer inom föreskriven tid enligt kommunallagen (senast 15 april).
- Årsredovisningen ska innehålla upplysningar om förhållande som är viktiga för förbundets verksamhet, resultat och ekonomiska ställning. Granskning av årsredovisning 2024 visar följande:
 - Den innehåller en förvaltningsberättelse. Av denna framgår att förbundet sammantaget bedrivit verksamheten inom tilldelad driftbudgetram. Det ekonomiska utfallet för perioden är 3 687 tkr vilket är högre än de budgeterade årsresultatet på 881 tkr.
 - Den innehåller en investeringsredovisning.
 - Den innehåller redovisning av ett antal finansiella nyckeltal, däribland soliditet. Soliditet ger en indikation om förbundets finansiella stabilitet. Soliditet ger en indikation om förbundets finansiella stabilitet. Det redovisas ingen flerårsöversikt. Av *resultatet* framgår att soliditeten är 66 % per 2024-12-31.
 - Den innehåller upplysningar avseende väsentliga personalförhållanden. Av redovisningen framgår att den totala sjukfrånvaron bland anställda uppgått till 5,32 % under året, vilket är en liten ökning från 5,17 % föregående år.

Granskningsresultat: God ekonomisk hushållning

lakttagelser

- Fullmäktige har fastställt verksamhetsplan med budget 2024 innehållande övergripande verksamhetsmål för Kommunalförbundet Sydarkivera 2024 med ekonomisk budget och översikt för 2025 och 2026.
- I förvaltningsberättelsen redovisas ett avsnitt benämnt “god ekonomisk hushållning och ekonomisk ställning “ innehållande mål och måluppfyllelse.
- Det redovisas en samlad bedömning för god ekonomisk hushållning. Sydarkivera bedömer att de når en god ekonomisk hushållning i verksamheten för helåret 2024.

Verksamhetsmål

- I årsredovisningen görs en avstämning mot kommunalförbundets verksamhetsmål för god ekonomisk hushållning som fastställts i budget för 2024.
- Av styrelsens mål prognostiseras 13 av 21 mål att uppfyllas. Det är inom fullmäktiges beslutade område “Kundnöjdhet” där 2 av 3 mål bedöms uppfyllas, det tredje målet är ej aktuellt då nästa mätning sker år 2025. Inom området “Arkiv värt att lita på” bedöms 3 av 5 mål uppfyllda och inom “Utbildningar” bedöms 2 av 3 mål uppfyllda. För området “Anslutande tjänster” bedöms 1 av 3 uppfyllas och för “ Administrativa overheadkostnader” bedöms målet att inte uppfyllas.

Finansiella mål

- I årsredovisningen görs en avstämning mot kommunalförbundets finansiella mål för god ekonomisk hushållning som fastställts i budget för 2024.
- Samtliga finansiella mål bedöms uppfyllas.

Granskningsresultat: Balanskravet

lakttagelser

- Förvaltningsberättelsen innehåller upplysningar om årets resultat efter balanskravsjusteringar. Av redovisningen framgår att balanskravsresultatet uppgår till 3,6 mnkr.
- Kommunalförbund Sydarkivera har inga oåterställda underskott från tidigare år och uppfyller därmed balanskravet.

Samlad bedömning

1. Revisionsfråga 1

Är resultat i delårsrapport respektive årsredovisning förenligt med de av fullmäktige beslutade målen för god ekonomisk hushållning?

- Finansiella mål

Uppfyllt



- Verksamhetsmål

Delvis uppfyllt



2. Revisionsfråga 2

Är resultat i delårsrapport respektive årsredovisning förenligt med balanskravet?

- Följsamhet till balanskravet

Uppfyllt



2025-04-07

Rebecca Lindström

Uppdragsledare och projektledare

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

Grundläggande granskning 2024

Förbundsstyrelsen

Kommunalförbundet Sydarkivera

April 2025

Rebecca Lindström Projektledare och certifierad kommunal
revisor
Isabelle Panasco Projektmedarbetare



Sammanfattning

Övergripande revisionsfrågor	Revisionell bedömning	Kommentar
Utövar och vidtar styrelsen en tillräcklig styrning, kontroll och åtgärder inom sina ansvarsområden? <i>Baseras på delfrågor i avsnitt 1-4</i>	Grön	Styrelsens styrning, kontroll och åtgärder har i allt väsentligt varit tillräcklig under granskningsperioden. Ett par utvecklingsområden har noterats i granskningen.
Är redovisat resultat för verksamheten förenligt med beslutade mål? <i>Baseras på delfråga 5a</i>	Gul	Redovisat verksamhetsresultat är endast delvis förenligt med beslutade mål för år 2024.
Är redovisat resultat för ekonomin förenligt med beslutade mål? <i>Baseras på delfråga 5b</i>	Grön	Redovisat resultat för år 2024 är i allt väsentligt förenligt med beslutade mål. Det ekonomiska utfallet för perioden är 3 687 tkr vilket är högre än de budgeterade årsresultatet på 881 tkr

Rekommendationer

För att utveckla verksamheten lämnas följande rekommendationer till styrelsen:

- Säkerställ att tillräckliga åtgärder vidtas i de fall avvikelser uppmärksammas vid uppföljning av mål.

Inledning

Bakgrund

Av kommunallagen och god revisionssed följer att revisorerna årligen ska granska alla styrelse och nämnder.

Förbundsstyrelsen ska förvalta och genomföra verksamheten i enlighet med fullmäktiges uppdrag, lagar och föreskrifter. För att fullgöra uppdraget måste styrelsen bygga upp system och verktyg för ledning, styrning, uppföljning, kontroll och rapportering samt säkerställa att dessa verktyg tillämpas på avsett sätt. En bristfällig styrning och kontroll kan riskera att verksamheten inte bedrivs och utvecklas på avsett sätt.

Syfte och revisionsfrågor

Syftet med den översiktliga granskningen är att ge förbundets revisorer ett underlag till uttalande i revisionsberättelse. I dess uppdrag ingår att pröva om verksamheten sköts på ett ändamålsenligt och från ekonomisk synpunkt tillfredsställande sätt samt om den interna kontrollen är tillräcklig.

Följande övergripande revisionsfrågor ska besvaras:

1. Utövar och vidtar styrelsen en tillräcklig styrning, kontroll och åtgärder inom sina ansvarsområden?
2. Är redovisat resultat för verksamheten förenligt med beslutade mål?
3. Är redovisat resultat för ekonomin förenligt med beslutade mål?

Revisionskriterier i granskningen utgörs främst av kommunallagen 6:6, 6:9 och reglemente för förbundsstyrelsen. I övrigt se avsnitt “syfte och revisionsfrågor”.

Metod och avgränsning

Den översiktliga granskningen har skett genom dokumentanalys. I tid avgränsas granskningen i huvudsak till år 2024. I övrigt se “syfte och revisionsfrågor”. Respektive granskningsområde bedöms med hjälp av signalsystem: grön (tillräckligt), gul (delvis), röd (otillräckligt) eller grå (går ej att bedöma).

Granskningsiakttagelser

Delfrågor		Bedömning	Noteringar
1. Verksamhetsplan	a) Har styrelsen antagit en plan för verksamheten?	Grön	Styrelsens nedbrytande av fullmäktigemål (Målbilaga) beslutades 2024-03-01 § 8.
2. Budget	a) Har styrelse antagit en budget för verksamheten?	Grön	Verksamhetsplan 2024 med budget och översikt 2025-2026 godkänd av styrelsen och fastställd av fullmäktige 2023-03-31 § 13.
3. Mål	a) Finns mål formulerade för förbundets verksamhet?	Grön	Styrelsen har formulerat 21 mål utifrån fullmäktiges beslutade områden.
	b) Finns mål formulerade för förbundets ekonomi?	Grön	I verksamhetsplan 2024 med budget och översikt 2025- 2026 framgår fyra finansiella mål.
	c) Är målen uppföljningsbara (mätbara)?	Grön	Styrelsen har utifrån varje mål tillsatt en indikator som mäts i samband med delår- och årsredovisning.
4. Rapportering och åtgärder	a) Har styrelsen upprättat instruktion för rapportering till styrelse?	Gul	I förbundspolicy, daterad 2024-03-15 § 6 och beslutad av förbundsfullmäktige, framgår att efterlevand och uppföljning av förbundspolicyn med dess riktlinjer ska följas upp årligen av förvaltningen genom i samband med årsredovisningen. Vidare redovisas ett avsnitt om god ekonomisk hushållning. Det framgår inte att uppföljning ska ske i samband med delår.

Granskningsiakttagelser

Delfrågor		Bedömning	Noteringar
4. Rapportering och åtgärder	b) Fokuserar rapportering på måluppfyllelse för verksamhet?	Grön	Rapporteringen fokuserar på måluppfyllelse för verksamhet vid delårsrapport samt årsredovisning.
	c) Fokuserar rapportering på måluppfyllelse för ekonomi?	Grön	Styrelsen får redovisning av måluppfyllelse för ekonomi till sig vid delårsrapport samt årsredovisning. Styrelsen får vid samtliga sammanträden ekonomisk uppföljning redovisad.
	d) Vidtar styrelsen tydliga åtgärder för att nå mål för verksamheten?	Gul	Delårsrapport beslutad 2024-10-04 § 32 framgår att av 21 mål prognostiseras att 13 mål uppfylls. Resterande mål bedöms som delvis uppfyllt, ej uppfyllt eller så sker ingen bedömning av mål. Styrelsen vidtar inte tillräckliga åtgärder med anledning av att måluppnåelsen inte är förbättrad vid årsredovisningen.

Granskningsiakttagelser

Delfrågor		Bedömning	Noteringar
4. Rapportering och åtgärder	e) Vidtar styrelsen tydliga åtgärder för att nå mål för ekonomin?	Grön	Samtliga finansiella mål prognostiseras per helår att uppfyllas. Därmed behöver inte styrelsen vidta åtgärder.
5. Måluppfyllelse	a) När styrelsen uppsatta mål för verksamheten?	Gul	Resultatet för måluppfyllelsen är att av 21 mål bedöms 13 som uppfyllda, ett som delvis uppfyllt och sex bedöms som ej uppfyllda. För två mål görs ingen bedömning.
	b) När styrelsen uppsatta mål för ekonomin?	Grön	Det ekonomiska utfallet för perioden är 3 687 tkr vilket är högre än de budgeterade årsresultatet på 881 tkr. Samtliga fyra finansiella mål bedöms uppfyllda.

2025-04-07

Rebecca Lindström

Uppdragsledare och projektledare

pwc.se

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

Till förbundsfullmäktige

Verksamhetsplan 2026 med budget och översikt 2027 och 2028

Förslag till beslut

Förbundsstyrelsen beslutar

att under förutsättning av fullmäktiges beslut om mål i verksamhetsplan antas förslag till styrelsemål.

Förbundsstyrelsen föreslår att förbundsfullmäktige beslutar att fastställa verksamhetsplan 2026 med budget och översikt 2027-2028.

Sammanfattning

Förvaltningen har upprättat förslag till verksamhetsplan 2026 med budget och översikt för 2027 och 2028.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse

Verksamhetsplan 2026 med budget och översikt för 2027 och 2028

Beslut ska skickas till

Förbundsmedlemmarna

Förbundets revisorer

Jörgen Nord

Ekonom

Verksamhetsplan 2026 med budget

Verksamhetsplan med budget,
ekonomiska rapporter och bokslut 2024

Antagen av förbundsfullmäktige

DATUM, § X

SARK/2024:248

DOKUMENTNAMN: VERKSAMHETSPLAN 2026 MED BUDGET OCH ÖVERSIKT 2027 SAMT 2028			
VERSION: 1.0	DNR: SARK: 2024/248	DATUM: 2025-03-04	HANDLÄGGARE: JÖRGEN NORD



Innehåll

- 1 VERKSAMHETSPLAN 2026 MED BUDGET2
 - 1.1 Vision2
 - 1.2 God ekonomisk hushållning2
 - 1.3 Personalmål4
 - 1.4 Ekonomisk budget4
 - 1.5 Investeringar6
- 2 FÖRVALTNINGSORGANISATION6
 - 2.1 Bastjänster7
 - 2.1.1 Gemensam arkivmyndighet7
 - 2.1.2 Digitala arkiv7
 - 2.1.3 Råd och stöd8
 - 2.1.4 Utbildning8
 - 2.2 Anslutande tjänster8
 - 2.2.1 Analoga arkiv8
 - 2.2.2 Gemensamt dataskyddsombud (DSO)8
 - 2.2.3 Nya anslutande tjänster8

1 Verksamhetsplan 2026 med budget

Detta dokument innehåller övergripande verksamhetsmål för Kommunalförbundet Sydarkivera 2026 med ekonomisk budget och översikt för 2026 och 2027.

I Sydarkiveras bastjänster ingår tillsyn, råd och stöd samt digitala arkivleveranser och digitalt slutarkiv. Anslutande tjänster erbjuds därutöver i fråga om gemensamt dataskyddsombud (DSO) samt analoga arkiv (pappersarkiv). Det finns emellertid en plan att avveckla det sistnämnda över tiden till förmån för hantering av pappersarkiven i ett eget förbund.

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.

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.

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 Sydarkivera 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 ett 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, § 9 för åren 2023-2026 (dnr SARK/2022:108). Vägledande för upprättandet av budget 2026 innefattande planperioden 2027 och 2028 har utifrån handlingsprogrammet varit att fortsätta utveckla en kostnadseffektiv, långsiktigt uthållig och samtidigt fortsatt teknikoberoende e-arkivfunktion.

Medlemsavgiften på 27 kr per invånare och medlem (exkl. Region Blekinge som har särskilt avtal) ligger kvar som en utgångspunkt men med anledning av att 27-kronan inte tar hänsyn till den generella prisutvecklingen i samhället innebär den de facto en kontinuerlig minskning av anslagen för arkivverksamheten.

För 2026 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 uppfylla minst 75% av kraven i internationella standarder inom området för e-arkivering senast 2027.
- 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.
- 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 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	2026	2027	2028
Intäkter			
Avgifter från medlemskommuner	22 507	22 507	22 507
Inträdesavgifter nya medlemmar	0	0	0
Anslutande tjänst Dataskyddsombud	4 645	4 784	4 928
Anslutande tjänst Analogt arkiv	2 275	2 343	2 414
Övriga intäkter	249	256	264
SUMMA INTÄKTER	29 676	29 890	30 113
Kostnader			
Kostnader för huvudverksamhet	-1 320	-1 320	-1 320
Kostnader för personal	-22 325	-22 995	-23 685
Varav kostnader för förtroendevalda exkl. revisorer	(-750)	(-750)	(-750)
Övriga verksamhetskostnader	-5 175	-5 175	-5 175
(varav ofördelade medel)	(-200)	(-200)	(-200)
Besparings-/effektiviseringskrav		217	684
SUMMA KOSTNADER	-28 820	29 273	29 506
RESULTAT FÖRE AVSKRIVNINGAR	856	617	617
 Avskrivningar	 -499	 -499	 -499
RESULTAT EFTER AVSKRIVNINGAR	357	-172	108

Finansiella kostnader	-30	-30	-30
Finansiella intäkter	367	367	367
PERIODENS/ÅRETS RESULTAT	694	455	455

Intäkterna är beräknade på den över tiden oförändrade medlemsavgiften på 27 kr/kommuninvånare för de befintliga medlemmarna samt att Älvkarleby och Uppvidinge ansluter 2026. Några generella uppräknings eller förändringar i anslaget för att möta generella kostnadsökningar, inflation etcetera har sedan starten 2015 inte varit aktuella vad medlemsavgiften beträffar. 2024 beslutade styrelsen om ett uppdrag att se över medlemsavgifterna med avseende på möjligheten till differentiering.

Kostnader för revision ingår i budgeten 2026 i form av ofördelade medel med totalt 200 tkr.

Omfattningen på anslutande tjänster har beräknats utifrån de avtal som gäller idag med kända avtalade förändringar och har liksom övriga intäkter räknats upp i med 3 % vilket är något lägre än SKR Cirkulär 24:56 som prognosticerar 5,2 % löneökning i nationalräkenskaperna.

På kostnadssidan är omfattar budgeten 27,45 tjänster. 2026 bedöms bevarandefunktionen liksom råd- och stödfunktionen behöva förstärkas med totalt två tjänster för att kunna ta emot arkivleveranser och även införliva de nya medlemskommunerna. Detta sker på det utrymme som skapats under 2024 då stabsfunktionen minskades med motsvarande antal personal.

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 till exempel inleveranser av arkivmaterial eller vid anordnandet av utbildningar. Denna del har under de senaste åren minskat till förmån för övergång till digitala utbildningar och möten. Uppräkning av dessa kostnader har inte gjorts. Kostnader för personal har emellertid, likt de anslutande tjänsterna, räknats upp med 3 %.

Generell uppräkning av övriga verksamhetskostnader 2026 har inte gjorts utan kostnaderna är beräknade i förhållande till 2024 års uppdrag och kostnad. I översynen 2027 respektive 2028 har uppräkning gjorts baserat på KPI (2,4 samt 2,3 % procent respektive år) i enlighet med prognosförutsättningarna i SKR cirkulär 24:56. Storlek på avskrivningar har antagits konstanta för planperioden, detsamma gäller de finansiella intäkterna och kostnaderna.

Följden av att kostnaderna generellt ökar i högre grad än intäkterna visar sig 2027 som att förbundet inte längre lever upp till överskottsmålet om 2 %. 2027 uppstår ett sparbeting för att klara ett positivt nettoresultat med ett fortsatt 2 % överskott (beräknat på medlemsavgifter och statsbidrag). Under en tid har förbundets medlemsavgift, samt förutsättningarna för hur förbundet kan ta ut avgifter av medlemmarna, varit under diskussion. I december 2024 tillsatte förbundsstyrelsen därför en grupp bestående

förbundsfullmäktiges presidium, förbundsstyrelsens arbetsutskott samt en ett antal tjänstepersoner att arbeta med en utredning gällande detta.

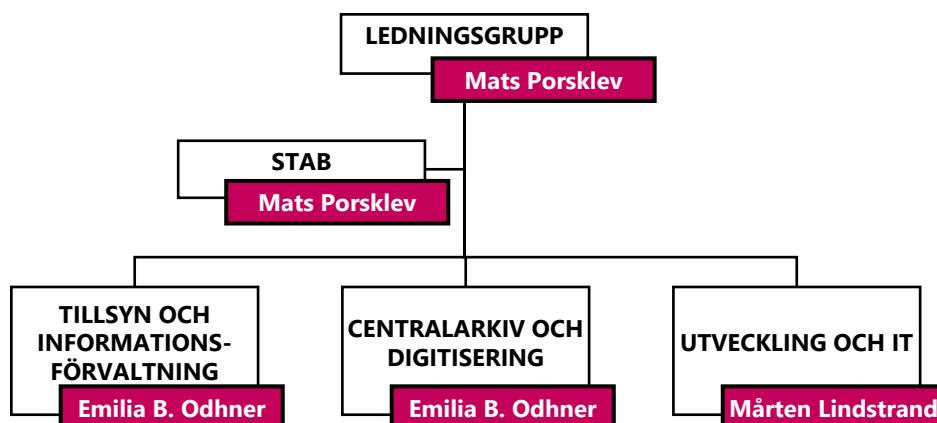
1.5 Investeringar

Investeringsakten har varit hög under 2023 i framför allt lagring för det digitala arkivet vilken ökar drastiskt under planperioden. Hantering av band för långtidsbevarande väntas bli omfattande omkring 2026/2027.

INVESTERINGSBUDGET (tkr)	2026	2027	2028
Lagring dig. bevarande	500	700	1 000
Servermiljö	250	550	
Bandrobot	500		
Kontors-IT	300	300	300
Avbrottsfri kraft	200		
Summa investeringar	1 750	1 550	1 300

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 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.

2.1.2 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 2022-12-02, § 29.

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 analoga medier som överlämnats till arkivmyndighet.

2.2.2 Gemensamt dataskyddsombud (DSO)

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

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

DOKUMENTNAMN: VERKSAMHETSPLAN 2026 MED BUDGET OCH ÖVERSIKT 2027 SAMT 2028			
VERSION: 1.0	DNR: SARK: 2024/248	DATUM: 2025-03-04	HANDLÄGGARE: JÖRGEN NORD



nya anslutande tjänster. Aktiviteter för 2026 i syfte att utreda nya anslutande tjänster har inte kvantifierats.

Förbundsstyrelse 2025-04-04

§ 6

Verksamhetsplan 2026 med budget och översikt 2027 och 2028

SARK/2023:288

Beslut

Förbundsstyrelsen föreslår att förbundsfullmäktige beslutar att fastställa verksamhetsplan 2026 med budget och översikt 2027-2028.

Sammanfattning

Förvaltningen har upprättat förslag till verksamhetsplan 2026 med budget och översikt för 2027 och 2028.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse

Verksamhetsplan 2026 med budget och översikt för 2027 och 2028

Beslut ska skickas till

Förbundsmedlemmarna

Förbundets revisorer

Justerare

Utdragsbestyrkande