

Förbundsstyrelse

Tid: Fredag, 2025-05-23, 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
Henrik Nilsson Bokor (S) Torsås kommun
Gustav Schyllert (M) Vellinge kommun
Martin Edgélius (M) Katrineholms kommun
Ronnie Nilsson (SD) Region Blekinge
Nina Vissing (C) Ydre kommun

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.

Förbundsstyrelse

1. Upprop

Utförs.

2. Godkännande av dagordningen

Förslag till beslut

Dagordningen godkänns.

3. Utseende av justeringsperson

Förslag till beslut

Martin Edgélius (M), Katrineholms kommun, utses till justeringsperson.

4. Ekonomisk uppföljning

Dnr SARK/2023:288

Beslut

Förbundsstyrelsens arbetsutskott beslutar
att överlämna ärendet till förbundsstyrelsen utan beredning.

Sammanfattning

Vid varje sammanträde redovisas ekonomisk resultatrappport för kommunalförbundet Sydarkivera. Till dagens sammanträde finns inga handlingar att redovisa. Dessa kommer istället att presenteras för förbundsstyrelsen.

5. Redovisning av digitala arkivleveranser våren 2025

Dnr SARK/2025:63

Förslag till beslut

Förbundsstyrelsen beslutar
att notera informationen och lägga den till handlingarna.

Sammanfattning

Sydarkivera tar i genomsnitt emot två nya leveranser i veckan. Det är ofta stora överföringar med mängder av filer eller hela databaser som ska slutarkiveras. I redovisningen finns lägesrapporter för perioden november 2024 till och med april 2025 samt tabeller som visar status för de olika förbundsmedlemmarna. Att notera är att skolorna har kommit i gång bra med digitala arkivleveranser. Det är en större spridning än tidigare med fler förbundsmedlemmar, närmare tre fjärdedelar, som genomfört testleveranser eller digitala arkivleveranser under perioden. Det är tre kommuner som har gjort sina första leveranser under perioden. Det finns flera nya områden och informationstyper med i redovisningen.

Förbundsstyrelse

6. Styrelsemål 2025

Dnr SARK/2023:288

Beslut

Förbundsstyrelsens arbetsutskott beslutar

att ge förvaltningen i uppdrag att göra redaktionella ändringar under punkt 6.2 i styrelsemålen, och att punkt 8.1 ska lyda "Balanserad budget utan höjning av avgifterna som innebär ett 2% överskottsmål", samt

att föreslå att förbundsstyrelsen beslutar

att fastställa nedbrutna mål för verksamhetsåret 2025 efter ovanstående justeringar.

Sammanfattning

Förbundsfullmäktige fastställer mål för förbundets verksamhet. Utifrån dessa ska förbundsstyrelsen fastställa nedbrutna mål varje år.

7. Intern kontroll 2025

Dnr SARK/2025:94

Förslag till beslut

Förbundsstyrelsen beslutar

att fastställa att intern kontrollplan 2025 omfattar följande områden:

- Allmänna handlingar och arkiv
- Ekonomiadministration
- IT-säkerhet
- Politiskt beslutsfattande

Sammanfattning

Förvaltningen har tillsammans med förbundsstyrelsen haft en workshop i april månad för att resonera kring vilka områden som skulle vara lämpliga för intern kontroll 2025.

Syftet med intern kontroll är att skapa struktur, ge ökad effektivitet och trygghet. Intern kontroll ska minimera risker, säkra att resurser används enligt tagna beslut, säkerställa en rättvisande redovisning och skydda både förtroendevalda och anställda från ooberättigade misstankar om oegentligheter. Styrelsens ansvar för den interna kontrollen utgår från 6 kap i kommunallagen.

För kommunalförbundet Sydarkivera gäller reglemente för intern kontroll i förbundspolicyn som säger att processer, rutiner och utvalda kontrollmoment ska väljas ut

Förbundsstyrelse

med utgångspunkt från en genomförd riskbedömning (sårbarhetsanalys). Risk- och sårbarhetsanalysen utgör därför det huvudsakliga underlaget för den interna kontrollplanen som årligen ska fastställas av och följas upp av styrelsen.

Dokumentstrukturen bygger på Sydarkiveras interna informationsplan för att säkerställa att samtliga verksamhetsprocesser belyses. Inom bevarandefunktionen används särskilt system för riskbedömningar gällande arkivvård och digitala arkivleveranser. Områden som omfattas av detta system har inte bedömts nödvändiga att ytterligare granska i enlighet med fastställande av denna plan.

8. Anmälan delegationsbeslut

Sammanfattning

Inga delegationsbeslut att redovisa.

9. Förbundschefen informerar

10. Sammanträdet avslutas

Alvesta 2025-05-14

Johan Svahnberg (M)
Ordförande

Jennie Granath Sjöstrand
Sekreterare

Förbundsstyrelsens arbetsutskott 2025-05-09

§ 24

Ekonomisk uppföljning

SARK/2023:288

Beslut

Förbundsstyrelsens arbetsutskott beslutar
att överlämna ärendet till förbundsstyrelsen utan beredning.

Sammanfattning

Vid varje sammanträde redovisas ekonomisk resultatrapport för kommunalförbundet Sydarkivera. Till dagens sammanträde finns inga handlingar att redovisa. Dessa kommer istället att presenteras för förbundsstyrelsen.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse
Resultatrapport januari-april 2025

Beslut ska skickas till

Ekonom

Justerare

Utdragsbestyrkande

Till förbundsstyrelsen

Ekonomisk uppföljning för perioden januari till april 2025

Förslag till beslut

Förbundsstyrelsen beslutar
att notera informationen och lägga den till handlingarna.

Sammanfattning

Vid varje sammanträde redovisas ekonomisk resultatrapport för kommunalförbundet Sydarkivera.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse
Resultatrapport januari-april 2025

Beslut ska skickas till

Ekonom

Jörgen Nord
Ekonom

Resultatrapport ÅRL

		Period	Accumulerat	Period fg år
RÖRELSENS INTÄKTER				
Nettoomsättning				
3200	Utlämnande av allmän handling	0,00	0,00	2 500,00
3300	Medlemsintäkter	7 329 046,53	7 329 046,53	7 309 623,03
3518	Lönebidrag/anställningsstöd	188 784,00	188 784,00	405 092,00
3650	Anslutande tjänster	2 522 815,31	2 522 815,31	3 074 914,26
3690	Övriga ersättningar	5 948,00	5 948,00	39 307,32
3740	Öres- och kronutjämning	-4,03	-4,03	0,06
Summa nettoomsättning		10 046 589,81	10 046 589,81	10 831 436,67
Övriga rörelseintäkter				
3980	Erhållna offentliga bidrag	21 422,00	21 422,00	0,00
Summa övriga rörelseintäkter		21 422,00	21 422,00	0,00
SUMMA RÖRELSENS INTÄKTER		10 068 011,81	10 068 011,81	10 831 436,67
RÖRELSENS KOSTNADER				
Råvaror och förnödenheter				
4600	Legoarbeten och underentreprenader (gruppkonto)	-1 546,50	-1 546,50	0,00
4720	Utbildningsverksamhet övrigt	0,00	0,00	-101,40
Summa råvaror och förnödenheter		-1 546,50	-1 546,50	-101,40
Övriga varu- och materialkostnader				
4800	Konsulttjänster	0,00	0,00	-134 201,00
4840	Datorprogram / System / Supportavtal	-20 770,50	-20 770,50	-80 770,00
Summa Övriga varu- och materialkostnader		-20 770,50	-20 770,50	-214 971,00
BRUTTOVINST		10 045 694,81	10 045 694,81	10 616 364,27
Övriga externa kostnader				
5010	Fasta arvoden till förtroendevalda	-78 504,00	-78 504,00	-75 496,00
5012	Sammanträdes- och förrättningsarvoden	-54 881,80	-54 881,80	-91 087,68
5020	Personalens löner	-4 082 582,40	-4 082 582,40	-4 548 553,18
5021	OB-tillägg	-12 684,15	-12 684,15	-1 299,90
5110	Semesterlön - månadsavlönad	-202 786,21	-202 786,21	-235 854,54
5111	Semesterersättning - timavlönad	-6 410,80	-6 410,80	0,00
5120	Sjuklön 2-14	-49 213,47	-49 213,47	-69 318,95
5121	Sjuklön 15-59	-3 293,75	-3 293,75	-3 101,34
5131	Lön vid tjänstledighet - enskild angelägenhet	-3 781,16	-3 781,16	-2 121,72
5150	Förändring av semesterlöneskuld - intjänad	-407 002,99	-407 002,99	-310 596,00
5410	Förbrukningsinventarier	-980,00	-980,00	0,00
5420	Programvaror	-6 900,00	-6 900,00	0,00
5484	Kostförmån	-1 200,00	-1 200,00	-2 280,00
5489	Motkonto - förmåner	1 200,00	1 200,00	2 280,00
5511	Traktamenten - skattefria	-2 932,00	-2 932,00	-5 307,00
5512	Traktamenten - skattepliktiga	-210,00	-210,00	-70,00
5521	Bilersättningar - skattefria	-8 345,00	-8 345,00	-40 505,25
5522	Bilersättningar - skattepliktiga	-1 124,40	-1 124,40	-6 480,84
5541	Restidsersättning	-15 753,49	-15 753,49	-47 251,49
5591	Övriga kostnadsersättningar - skattefria	-4 034,34	-4 034,34	-3 658,83
5600	Kostnader för transportmedel (gruppkonto)	-1 338,40	-1 338,40	0,00
5610	Lagstadgade arbetsgivaravgifter	-1 300 623,99	-1 300 623,99	-1 522 155,00

Resultatrapport ÅRL

		Period	Accumulerat	Period fg år
5613	Arbetsgivaravgifter - semesterskuld	-166 659,58	-166 659,58	-244 216,00
5619	Övriga personbilskostnader	-5 700,00	-5 700,00	0,00
5630	Löneskatt på pensionförsäkringspremier	-47 303,59	-47 303,59	-171 352,00
5633	Särskild löneskatt på avgiftsbestämd pension	-30 203,00	-30 203,00	-13 912,00
5670	Arbetsmarknadsförsäkringar enligt avtal	-19 651,00	-19 651,00	-21 883,00
5680	Tjänstegruppplivförsäkringar	-10 463,00	-10 463,00	-3 932,00
5710	Pensionsförsäkringspremier	-194 986,00	-194 986,00	-706 315,00
5751	Pensionskostnad avgiftsbestämd ålderspension	-110 872,00	-110 872,00	-274 111,00
5831	Kost och logi i Sverige	-8 072,02	-8 072,02	0,00
6010	Lokalhyra / Garage / Förråd	-367 744,17	-367 744,17	-405 742,95
6072	Representation, ej avdragsgill	-642,86	-642,86	0,00
6130	Lokalvård och städning	-39 984,43	-39 984,43	-40 196,13
6131	Sophämtning	-682,50	-682,50	-1 516,00
6210	El	-40 677,45	-40 677,45	-39 698,64
6250	Postbefordran	-3 933,38	-3 933,38	0,00
6321	Hyra/leasing av kopiator/skrivare	-12 983,00	-12 983,00	-13 526,00
6410	Förbrukningsinventarier	-89 777,57	-89 777,57	-1 929,30
6420	Kontors-IT	-169 428,12	-169 428,12	-129 928,86
6430	Böcker, IT-böcker, facklitteratur och tidningar	-300,00	-300,00	-5 006,50
6440	Förbrukning - Hygien / Städartiklar	-741,47	-741,47	-5 124,48
6460	Fastighetstillbehör	0,00	0,00	-34 910,00
6480	Terminalglasögon	0,00	0,00	-2 800,00
6490	Övriga förbrukningsinventarier och förbrukningsmaterial	0,00	0,00	-17 113,23
6500	Livsmedel	-16 048,59	-16 048,59	-14 510,19
6510	Kontorsmaterial	-18 654,50	-18 654,50	-11 051,96
6540	IT-tjänster	-16 356,00	-16 356,00	-55 030,88
6570	Bankkostnader	-6 414,30	-6 414,30	0,00
6790	Faktureringsavgifter	0,00	0,00	-273,00
6810	Telefoni och datakommunikation	-67 960,57	-67 960,57	-146 019,68
6850	Porto	297,20	297,20	-1 699,36
6910	Drivmedel	-3 962,55	-3 962,55	-8 343,38
6920	Fordonsskatt	-5 674,00	-5 674,00	-422,00
6950	Hyra/leasing av bilar och transportmedel	0,00	0,00	-5 788,79
6990	Övriga kostnader för transportmedel	-1 912,46	-1 912,46	-5 389,02
6991	Övriga externa kostnader, avdragsgilla	-1 229,09	-1 229,09	0,00

Summa övriga externa kostnader **-7 702 102,35** **-7 702 102,35** **-9 344 599,07**

Personalkostnader

7011	Fraktkostnader	-3 150,50	-3 150,50	-1 588,00
7052	Kost, hotell och logi	-15 197,83	-15 197,83	-54 187,67
7053	Taxiresor	-1 698,00	-1 698,00	-4 984,86
7055	Tåg- och bussresor	-22 347,07	-22 347,07	-24 511,70
7056	Flygresor	0,00	0,00	-7 414,00
7059	Resekostnader för anställd - via lön	0,00	0,00	-192,79
7100	Representation - extern	-6 505,71	-6 505,71	-565,64
7101	Representation - intern	-1 522,21	-1 522,21	-4 554,51
7220	Annonsering	-10 000,00	-10 000,00	-18 000,00
7310	Försäkringspremier	-52 177,00	-52 177,00	-47 851,00
7330	Larm och bevakning	-8 598,50	-8 598,50	-7 456,19
7430	Administrativa tjänster	-194 047,92	-194 047,92	-237 670,80
7440	IT-licenser, datorprogram och supportavtal	-288 192,83	-288 192,83	-183 532,51
7450	Konsulter	0,00	0,00	-10 002,00
7451	IT-infrastruktur	-9 830,91	-9 830,91	-265 537,21
7452	Revisionskonsulter	-115 000,00	-115 000,00	-90 000,00
7453	Redovisningstjänster	-99 274,00	-99 274,00	0,00
7470	Friskvårdersättning	-25 443,27	-25 443,27	-22 669,04
7490	Övriga främmande tjänster	-48 328,09	-48 328,09	-372 124,60
7610	Medlemsavgifter	-10 435,00	-10 435,00	-66 059,51

Resultatrapport ÅRL

		Period	Akkumulerat	Period fg år
7632	Personalrepresentation, ej avdragsgill	-2 333,93	-2 333,93	0,00
7650	Kurs- och konferensavgifter - personal	-69 448,40	-69 448,40	-11 850,00
7651	Kurs- & konferensavgifter - EU-projekt	-34 649,54	-34 649,54	0,00
7690	Övriga personalkostnader	-969,60	-969,60	0,00
Summa personalkostnader		-1 019 150,31	-1 019 150,31	-1 430 752,03
Avskrivningar				
7834	Avskrivningar på bilar och andra transportmedel	-43 902,80	-43 902,80	-37 017,68
Summa avskrivningar		-43 902,80	-43 902,80	-37 017,68
Övriga rörelsekostnader				
7920	Avskrivningar - Dator- och kommunikationsutrustning	-111 897,92	-111 897,92	-104 424,58
7930	Avskrivningar - Möbler och inventarier	-19 555,04	-19 555,04	-51 009,16
Summa övriga rörelsekostnader		-131 452,96	-131 452,96	-155 433,74
RÖRELSERESULTAT		1 149 086,39	1 149 086,39	-351 438,25
Finansiella poster				
8314	Skattefria ränteintäkter	-5 682,00	-5 682,00	0,00
8422	Dröjsmålsräntor för leverantörsskulder	-19,75	-19,75	0,00
8423	Räntekostnader för skatter och avgifter	-18 914,00	-18 914,00	0,00
8440	Ränteintäkter	0,00	0,00	140 248,22
8520	Räntekostnader	0,00	0,00	-17 943,00
8570	Bankkostnader	0,00	0,00	-5 976,24
Summa finansiella poster		-24 615,75	-24 615,75	116 328,98
RESULTAT EFTER FINANSIELLA POSTER		1 124 470,64	1 124 470,64	-235 109,27
SUMMA RÖRELSENS KOSTNADER		-8 943 541,17	-8 943 541,17	-11 066 545,94
BERÄKNAT RESULTAT		1 124 470,64	1 124 470,64	-235 109,27

Förbundsstyrelsens arbetsutskott 2025-05-09

§ 25

Redovisning av digitala arkivleveranser våren 2025

SARK/2025:63

Förslag till beslut

Förbundsstyrelsen beslutar

att notera informationen och lägga den till handlingarna.

Sammanfattning

Sydarkivera tar i genomsnitt emot två nya leveranser i veckan. Det är ofta stora överföringar med mängder av filer eller hela databaser som ska slutarkiveras. I redovisningen finns lägesrapporter för perioden november 2024 till och med april 2025 samt tabeller som visar status för de olika förbundsmedlemmarna. Att notera är att skolorna har kommit i gång bra med digitala arkivleveranser. Det är en större spridning än tidigare med fler förbundsmedlemmar, närmare tre fjärdedelar, som genomfört testleveranser eller digitala arkivleveranser under perioden. Det är tre kommuner som har gjort sina första leveranser under perioden. Det finns flera nya områden och informationstyper med i redovisningen.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse

Redovisning av digitala arkivleveranser våren 2025

Beslut ska skickas till

Förbundsmedlemmar

Justerare

Utdragsbestyrkande

Till förbundsstyrelsen

Redovisning av digitala arkivleveranser våren 2025

Förslag till beslut

Förbundsstyrelsen beslutar att notera informationen och lägga den till handlingarna.

Sammanfattning

Sydarkivera tar i genomsnitt emot två nya leveranser i veckan. Det är ofta stora överföringar med mängder av filer eller hela databaser som ska slutarkiveras. I redovisningen finns lägesrapporter för perioden november 2024 till och med april 2025 samt tabeller som visar status för de olika förbundsmedlemmarna. Att notera är att skolorna har kommit i gång bra med digitala arkivleveranser. Det är en större spridning än tidigare med fler förbundsmedlemmar, närmare tre fjärdedelar, som genomfört testleveranser eller digitala arkivleveranser under perioden. Det är tre kommuner som har gjort sina första leveranser under perioden. Det finns flera nya områden och informationstyper med i redovisningen.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse

Redovisning av digitala arkivleveranser våren 2025

Beslut ska skickas till

Förbundsmedlemmar

Ärendet

Förvaltningen har sammanställt en redovisning av digitala arkivleveranser för perioden november 2024 till och med april 2025. Den samlade redovisningen sker två gånger om året. Dokumentet innehåller lägesrapporter och redovisning av status för förbundsmedlemmarna när det gäller olika leveranstyper. Det sker två överföringar i veckan i genomsnitt. Parallellt pågår arkivvård och inläsning av de arkivleveranser som tagits emot 2015–2023.

Nästan hälften av förbundsmedlemmarna har genomfört en, flera eller många arkivleveranser med digitala akter och journaler 2015–2025. Elevhälsan har börjat att komma ifatt vård och omsorg (VO) och individ och familjeomsorg (IFO). Det är tack vare användarvänligt inbyggt stöd för arkiveringsuttag i tjänsten som används. Det är något

färre än förväntat som kommit in med leveransframställan för årlig arkivleverans av digitala journaler och akter under perioden. Det finns fortfarande hinder för vissa verksamhetssystem eftersom funktionerna för arkivering inte är färdigutvecklade eller kräver ett mellanarkiv. Arbete pågår med att åtgärda problem eller arbeta runt de hinder som finns. Det är samtidigt allt fler som har börjat slutarkivera information från skolornas äldre elevadministrativa system som fasas ut. Arbete har under perioden startat med att ta emot digitala arkivleveranser från verksamhetssystem inom kultur och fritid.

De varierar vilka förbundsmedlemmar som har deltagit i arbetet med digitala arkivleveranser och testleveranser. Under den här perioden är det närmare tre fjärdedelar som genomfört en eller flera leveranser. Det är en större spridning jämfört med förra perioden då mindre än hälften av förbundsmedlemmarna varit aktiva. Under perioden har Bromölla, Hultsfred och Valdemarsvik gjort sina första leveranser.

Nytt under perioden är att det är flera förbundsmedlemmar som börjat slutarkivera filer i mappar. Sydarkiveras förbundsmedlemmar hanterar inte all information med stöd av verksamhetssystem utan mycket information finns på filserverar eller motsvarande tjänster som Google Drive eller Microsoft OneDrive.

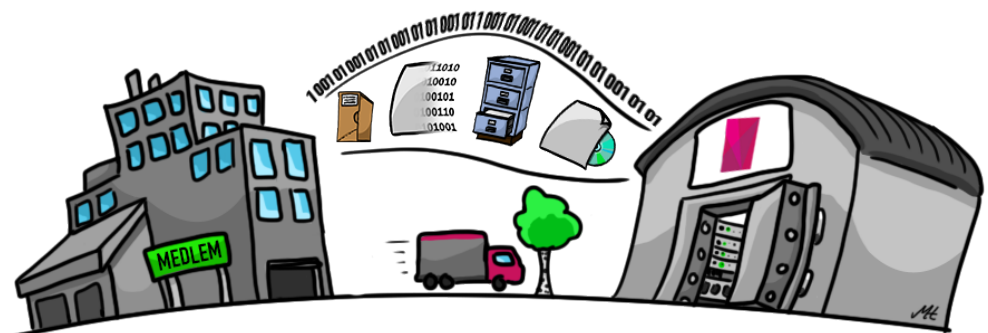
Elin Jonsson
Bevarandestrateg

Redovisning av digitala arkivleveranser

november 2024 - april 2025

2025-04-29

SARK/2025:63



Redovisning av digitala arkivleveranser hösten 2024	3
Sammanfattande överblick	3
Aktuellt under perioden	6
Digitala arkivleveranser	6
Sydarkiveras mottagning	7
Sydarkiveras utökade bevarandeplattform	7
Leveranskoordinatorer hos förbundsmedlem	8
Korta arbetsmöten via webben	9
Stödresurser och förklaringar	10
Fördjupad information	10
Förklaring till tabeller och figurer	13
Ärende- och dokumenthantering	17
Generell ärende- och dokumenthantering	18
Plan och bygg – ärendehantering	24
Miljö och hälsoskydd - ärendehantering	28
Bostadsanpassningsbidrag	32
Tillsyn alkohol och tobak	35
Verksamhetsnära arkiv (mellanarkiv)	39
Samhällsbyggnad	45
Karta och GIS	46
Digitala detaljplaner	48
3D-objekt	52
Bygg- och anläggningsprojekt	54
Hälsa och socialt stöd	57
Vård och omsorg (VO) samt individ och familjeomsorg (IFO)	58
Överförmyndares register och akter	64
Regionens vårdinformation	67
Patientnämndens ärenden	73
Skola och utbildning	75
Elevadministration och lärplattformar	76
Betygskataloger och betyg	83
Elevhälsovård och elevhälsa	88
Kultur och fritid	93
Kulturskolan	94
Bokning och bidrag	98
Biblioteksinformation	102
Samhällsservice	104
Externa webbplatser	105
Inspelningar och sociala medier	110
Fotografier och bilddatabaser	114
Trygghet och säkerhet	117

DOKUMENTNAMN: REDOVISNING AV DIGITALA ARKIVLEVERANSER DECEMBER 2024-APRIL 2025			
VERSION: 1.0	DNR: SARK/2025:63	DATUM: 2025-04-29	HANDLÄGGARE: ELIN JONSSON



Räddningstjänstens ärenden och dokument118

Ekonomi och personal121

 Löneadministration122

 Personalarkiv och personalhälsa125

 Ekonomiadministration.....129

Redovisning av digitala arkivleveranser hösten 2024

Sammanfattande överblick

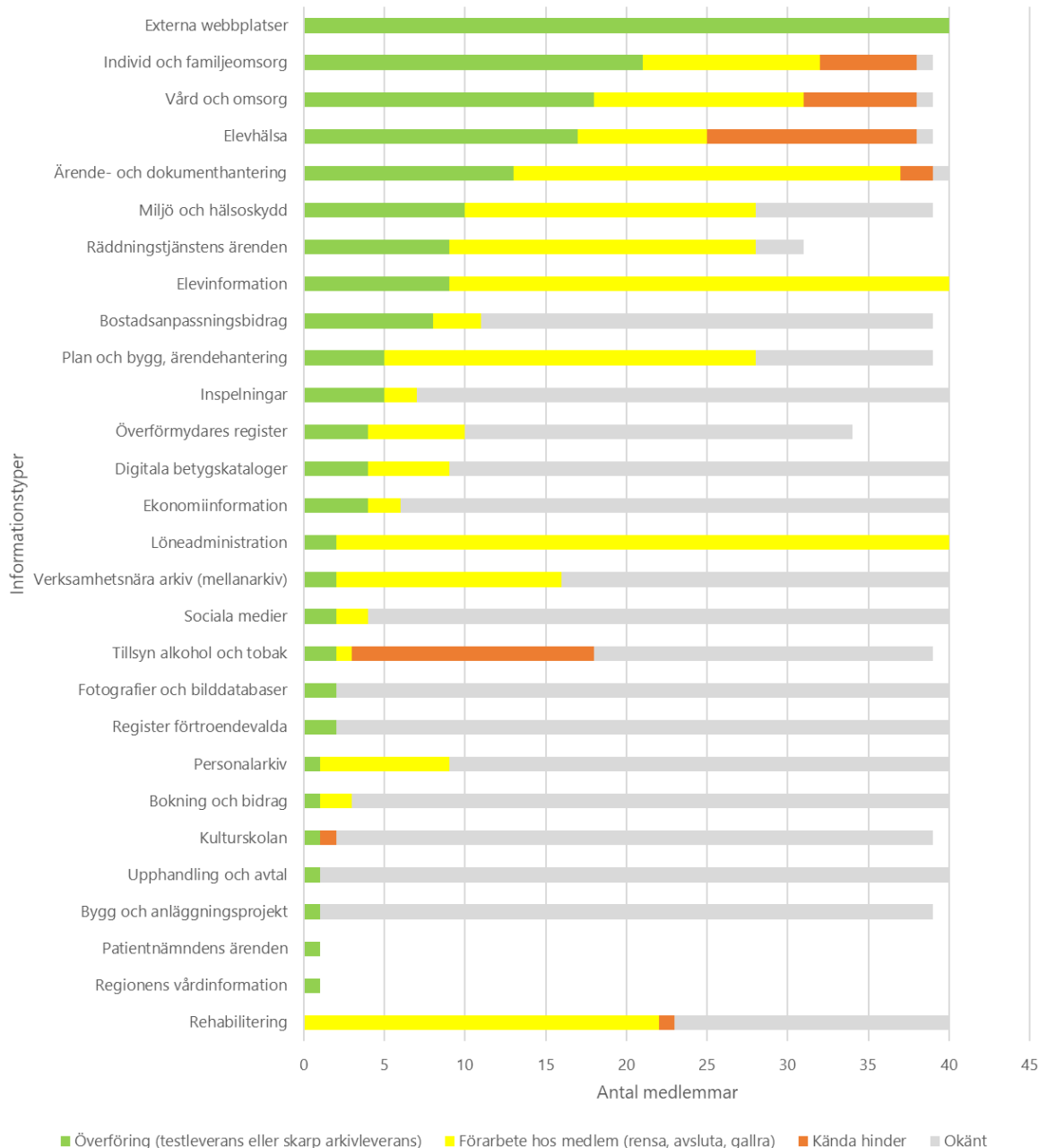
Under perioden november 2024 till och med april 2025 har det skett i genomsnitt två överföringar i veckan. Parallellt pågår arkivvård och inläsning av de arkivleveranser som tagits emot 2015–2023. Redovisningen sammanfattas i två diagram (se följande sidor).

Det första diagrammet visar i vilken utsträckning som förbundsmedlemmarna har kommit i gång med digitala arkivleveranser. Det är nu nästan lika många som har kommit i gång med årliga leverans av digitala journaler och akter från elevhälsan som från vård och omsorg eller individ och familjeomsorg. Det är omkring hälften som genomfört en, flera eller många arkivleveranser med digitala akter och journaler 2015–2025. Det är flera som har aviserat att de planerar att göra sina årliga leveranser av akter och journaler, men det är något färre än förväntat som kommit in med leveransframställan under perioden. Det finns fortfarande hinder för vissa verksamhetssystem eftersom funktionerna för arkivering inte är färdigutvecklade eller för att det krävs ett mellanarkiv eller annat mellansystem för uttag. Det är allt fler som har börjat slutarkivera information från skolorna. Det beror på att de äldre elevadministrativa systemen håller på att fasas ut. Arbete har under perioden startat med att ta emot digitala arkivleveranser från verksamhetssystem inom kultur och fritid.

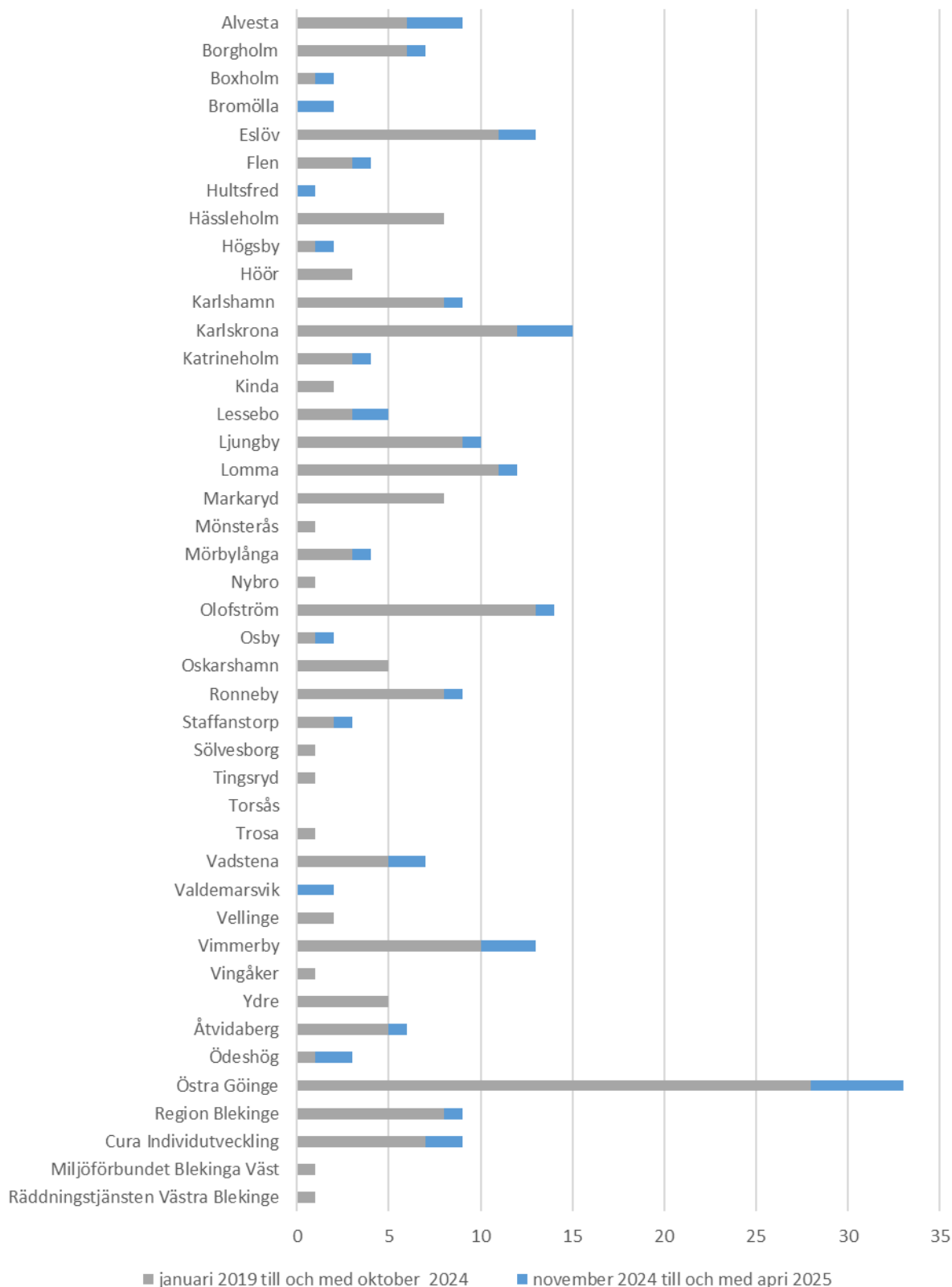
Det andra diagrammet visar antalet skarpa digitala arkivleveranser, testleveranser och exempelfiler fördelat per förbundsmedlem. Även kommunalförbund som har börjat att slutarkivera digitalt ingår i diagrammet. Observera att omleveranser finns med i sammanställningen. Översikten sträcker sig tillbaka till 2019. Nya arkivleveranser sedan förra redovisningen i november 2024 är markerade med blått. De varierar vilka förbundsmedlemmar som har deltagit i arbetet med digitala arkivleveranser och testleveranser. Under den här perioden är det närmare tre fjärdedelar som genomfört en eller flera leveranser. Det är en större spridning jämfört med förra perioden då mindre än hälften av förbundsmedlemmarna varit aktiva. Under perioden har Bromölla, Hultsfred och Valdemarsvik gjort sina första leveranser.

Under perioden har det skett relativt många engångsuttag i form av databasexporter. Det beror på att det pågår en insamling av databaser från de äldre elevadministrativa systemen. Nytt under perioden är också att det är flera förbundsmedlemmar som börjat slutarkivera filer i mappar. Sydarkiveras förbundsmedlemmar hanterar inte all information med stöd av verksamhetssystem utan mycket information finns på filserverar eller motsvarande tjänster som Google Drive eller Microsoft OneDrive.

I vilken utsträckning har medlemmarna kommit igång med digitala arkivleveranser?



Överföringar per förbundsmedlem 2019-2025



Aktuellt under perioden

Digitala arkivleveranser

Det har skett totalt 44 överföringar under perioden. De flesta överföringar som skett under perioden är eller kommer att bli skarpa arkivleveranser (30 av 44). Det har under den här perioden varit relativt många omleveranser (6 av 30). Det har varit fler engångsuttag än tidigare perioder vilket beror på att flera har börjat slutarkivera data från sina äldre elevadministrativa system som fasas ut i verksamheterna. Engångsuttagen redovisas därför för sig. Nytt är att det är flera förbundsmedlemmar som har ordnat upp och överfört material som inte kommer från verksamhetssystem utan som är filer som sparats i mappar.

Under perioden har 27 skarpa digitala arkivleveranser godkänts. Det har lagts upp 26 nya ärenden under perioden för skarpa arkivleveranser, varav 2 är avslutade). Det har lagts upp 33 nya ärenden för testleveranser, varav 12 förväntas övergå till att bli skarp leverans och ett har avbrutits på begäran från förbundsmedlem.

Sammanställning digitala arkivleveranser		
Perioden november 2024 till och med april 2024		
Totalt mottagna överföringar		44
Varav:	Årliga planerade uttag	12
	Omlleveranser	6
	Engångsuttag	7
	Filer i mappar	5
	Testleveranser	10
	Exempelfiler	4
Insamling externa webbplatser	(166 unika webbplatser)	2
Godkända arkivleveranser		27
Nya skarpa arkivleveransärenden under perioden		26
Nya testleveransärenden under perioden		33

Det är två nya arkivarier och en informationssamordnare som har anställts under perioden för att ersätta medarbetare som gått vidare till andra uppdrag/arbetsgivare. Introduktionen av nya medarbetare och perioder med vakanta anställningar har till viss del påverkat handläggningen av digitala arkivleveranser. Det har inte påverkat bokningen av nya överföringar och de leveranstyper där det sker flest årliga digitala arkivleveranser. Det som har prioriterats ner är framför allt äldre ärenden där inte all administration är slutförd på grund av byte av handläggare eller andra omkringliggande faktorer. Särskilt leveranstyper där

det ännu inte finns färdiga rutiner och mallar påverkas negativt när personal slutar. Även testleveranser där det inte kommer att ske skarpa arkivleveranser i närtid har prioriterats ner under perioden.

Sydarkiveras mottagning

Sydarkiveras mottagning är i dagsläget fullt bemannad och det är inte längre några vakanta anställningar. Under perioden 16 december – 10 januari var Sydarkiveras mottagning för digitala arkivleveranser stängd på grund av juledigheter. Information gick ut via sydarkivera.se, nyhetsbrev och Sydarkiveras Community.

Under perioden har det funnits bokningsbara tider för överföring två dagar i veckan, tisdagar och torsdagar. Det har skett omkring 2 överföringar i genomsnitt i veckan, räknat på de veckor som mottagningen har varit öppen. Det finns gott om lediga tider för nya överföringar. Det betyder att behovet, vad som är känt, ännu inte är större än två överföringar i veckan.

Sydarkiveras utökade bevarandeplattform

Sydarkivera tillhandahåller en oberoende plattform för långtidsbevarande för sina förbundsmedlemmar. Bevarandeplattformen baseras på internationell standard (OAIS Referensmodell, ISO 14721:2012). Projektet utökad bevarandeplattform slutfördes 2024 och nya tekniska miljöer och programvaror har införts. Programvaran Archivematica stödjer hanteringen av informationspaket. Under perioden har 43 arkivpaket lästs in i Archivematica. Observera att varje arkivleverans kan delas upp i flera arkivpaket (AIP *Archival information package*). Leveranserna hålls samman i arkivsamlingar (AIC *Archival information collection*).

Det här är färre inlästa arkivpaket än förväntat. Under perioden har det endast varit möjligt att läsa in små informationspaket (upp till 5 000 filer). Detta beror på en begränsning i den tekniska miljön som var känd vid införandet i maj 2024. Detta var känt under projektet och en avgränsning som beslutades av projektets styrgrupp. Under perioden har det skett framgångsrika tester i en separat referensmiljö med inläsning av stora informationspaket upp till 100 000 filer i en takt som är hanterbar administrativt. 100 000 filer är en målsättning eftersom verktygen för databasexporter delar upp stora objekt i paket om 100 000 filer var. Det är förväntat att det tar tid med inläsning eftersom de olika verktygen som kontrollerar, normaliserar och fixerar filer behöver hantera varje enskild fil i taget.

En direktupphandling har genomförts av kompletterande hårdvara som möjliggör inläsning av stora paket i produktionsmiljö. Den nya hårdvaran för Archivematica införs under andra

kvartalet 2025. Planeringen är att kunna starta upp inläsning av stora informationspaket till hösten 2025.

Parallellt med mottagningen av nya arkivleveranser hanteras inläsning av leveranser från 2015 och framåt som flyttats från den grundläggande bevarandeplattformen som infördes 2016–2017. Det har inte skett någon total migrering eftersom det krävs arkivvårdande insatser för de tidigare arkiverade informationspaketen. Det innebär att varje paket hanteras för sig. Nedan finns en överblick över status när det gäller arkivvård och migrering. Observera att varje informationspaket kan innehålla en eller flera arkiveringsuttag från förbundsmedlem. Storleken på paketen varierar från enstaka filer till flera databaser och upp mot en halv miljon filer.

Sammanställning migrering	
Perioden november 2024 till och med april 2024	
Antal informationspaket arkivvårdade, inlästa och förtecknade	7
Antal informationspaket arkivvårdade och inlästa, ej förtecknade	2
Antal informationspaket arkivvårdade, ej inlästa (pga. för stora)	15
Kvar att hantera	110

Leveranskoordinatorer hos förbundsmedlem

Leveranskoordinator är en roll hos förbundsmedlem som stödjer förvaltningarna med samordning och administrativt stöd kring digitala arkivleveranser till Sydarkivera. Det är frivilligt för förbundsmedlem att utse leveranskoordinator. Rollen har definierats med utgångspunkt från behov och önskemål som förmedlats från utsedda kontaktpersoner. Det är kontaktperson hos förbundsmedlem som utser leveranskoordinator. Medlemmarna har olika strategier. Det förekommer att det aktiva beslutet är att överlämna ansvaret till förvaltningarna att självständigt hantera sina digitala arkivleveranser.

Förbundsmedlemmar som har valt att utse leveranskoordinator:

Eslövs kommun

Högsby kommun

Höörns kommun

Kinda kommun

Olofströms kommun

Staffanstorps kommun

Tingsryds kommun

Åtvidabergs kommun

Östra Göinge kommun

Det första bytet av leveranskoordinator med överlämning har skett under perioden. Det finns vakanser där utsedda leveranskoordinatorer inte har ersatts. Det pågår en dialog med Kommunalförbundet ITSAM om samordning av leveranskoordinatorrollen.

Det vanligaste är att det är en arkivarie eller sekreterare anställd hos förbundsmedlem som utses. Inriktningen på samarbetet har därför fokuserat på de administrativa aspekterna. Det har varit gemensamma webbmöten för leveranskoordinatorer vid två tillfällen. Till mötet den 15 november hade leveranskoordinatorerna till uppgift att förbereda leveransplan för 2025. Det var en genomgång av status för digitala arkivleveranser av information som hanteras i skola och förskola. Annika Haugsöen, ny arkivarie inom Tillsyn och informationsförvaltning presenterade sig. Den 14 februari pratade vi om rollen som leveranskoordinator och strategier för att nå ut i sina organisationer. Det inleddes en dialog kring detta i gruppen på Sydarkiveras Community. Det var också en genomgång av status gällande överförmyndarsystemen och Kerstin Wood, informationssamordnare, presenterade sig.

Korta arbetsmöten via webben

De korta arbetsmötena via webben för olika förekommande verksamhetssystem och tjänster rullar på. Det har gått ut information via nyhetsbrev. Det behövs direktkontakt via mejl för att nå ut till förbundsmedlemmarna. Det finns en utmaning med administrationen kring att nå ut med information till berörda. De kontaktuppgifter som samlats in i samband med de riktade systeminventeringarna används för att nå ut till systemförvaltare.

Förtydligande information om Sydarkivera och syftet med mötena har lagts till i bokningarna. En del deltagare blir bokade av kollegor och har inte kunskap om Sydarkiveras uppdrag som gemensam arkivmyndighet.

Stödresurser och förklaringar

I det här dokumentet finns redovisning av digitala arkivleveranser med lägesrapporter för perioden från och med december 2024 till och med april 2025. Den samlade redovisningen sker två gånger om året. Syftet är att förbundsstyrelsen och förbundsmedlemmarna ska få en överblick över de olika leveranstyperna som hanteras, samtidigt som det går att följa status hos enskilda förbundsmedlemmar på övergripande nivå. Sydarkiveras ämnesansvariga arkivarier har bidragit med underlag till redovisning och lägesrapporter.

Fördjupad information

I det här avsnittet finns information som är bra att känna till för att förstå redovisningen. Det finns också länkar till var det finns mer fördjupad information.

Söka i överlämnade arkiv

Arkivförteckningar används för att söka i arkiv. Det fungerar på samma sätt för det digitala arkiv som för de analoga arkiven. Arkivförteckningarna är till för att publicera externt så att allmänhet och forskare ska kunna veta vad det finns för information i arkiven. Sydarkivera har publicerat sina arkivförteckningar för det digitala slutarkivet på webben.

Adressen till Sydarkiveras arkivförteckningar är: <https://bas.visualarkivweb.se/>

Arkivförteckningarna kompletteras i takt med att Sydarkivera läser in den slutarkiverade informationen i bevarandesystemet. Det är i bevarandesystemet som informationen får sin fysiska placering i informationspaket (motsvarande volymer med arkivboxar i ett analogt arkiv). Det kommer därför ta tid innan förteckningarna är kompletta.

För att ta del av information hos arkivmyndighet behöver man göra en förfrågan. Anställda på arkivet hanterar framtagning av handlingar och prövning av sekretess. Besökare kan inte själva ta fram handlingar. Det fungerar på samma sätt för det digitala arkivet som de analoga arkiven. Anledningen till att det fungerar så är dels säkerhet, dels att frågorna till arkiven i många fall är svårförutsägbara. Det finns några frågor som är vanliga, om till exempel kopior på betyg och avloppsritningar, men i det flesta fall är varje fråga unik. Det är inte praktiskt, juridiskt eller ekonomiskt möjligt att tillgängliggöra allt för direktåtkomst på ett säkert sätt. Det är många olika typer av information som finns i kommunernas arkiv och flera olika målgrupper med olika behov av söknings- och sammanställningsmöjligheter.

Bevarandesystemet hos Sydarkivera är helt isolerat från internet. Förbundsmedlemmarna har inte någon möjlighet att få direktåtkomst till bevarandesystemet. Digital arkivleverans innebär att Sydarkivera övertar ansvar för informationen i rollen som arkivmyndighet. Alla sekretessgränser överförs till arkivmyndigheten. Det innebär att det är sekretess även gentemot den verksamhet som ursprungligen bildade arkivet. Extern åtkomst sker endast via särskilda utlämnandesystem. I dagsläget är det endast slutarkiverade webbplatser som finns publicerade för extern åtkomst. Förbundsmedlemmarna ansvarar själva för sina verksamhetsnära arkiv, som en inbyggd del i verksamhetssystemen eller separata mellanarkiv.

Leverera digitala arkiv

För att kunna slutarkivera digitalt hos Sydarkivera finns ett antal olika möjligheter:

- Inloggad systemadministratör använder inbyggt stöd för att exportera (eller ladda ner) arkiveringsuttag tillhörande de verksamhetssystem som används.
- Myndigheten beställer arkiveringsuttag från systemleverantör eller tredje part.
- Utvecklare hos kommun/region eller tjänsteleverantör skapar en export med hjälp av verksamhetssystemets maskingränssnitt (API) och den integrationsplattform/motsvarande som används.
- Direktarkivering till mellanarkiv och därefter arkiveringsuttag med e-arkivets inbyggda stöd för att exportera data och dokument för slutarkivering.
- Export av relationsdatabas i SIARD-format (databasarkivering) tillsammans med dokumentation i form av skärmbilder och användardokumentation.
- Manuella eller automatiserade utskrifter till PDF-format med hjälp av funktionerna som finns i verksamhetssystemets användargränssnitt.

Förbundsmedlemmarna har möjlighet att få information om digitala arkivleveranser via ett antal kanaler. Som förbundsmedlem får man ut mer genom att ta del av information och delta aktivt.

Korta arbetsmöten via webben är till för erfarenhetsutbyte för ett visst verksamhetssystem eller informationstyp. Information om aktuella arbetsmöten skickas ut i nyhetsbrev. Behövs enskilda rådgivningstillfällen så finns det särskilda bokningsbara tillfällen för en förbundsmedlem, arbetsgrupp eller projekt.

- Boka arbetsmöten: <https://www.sydarkivera.se/kontakt/bokamote/>

Ett annat sätt att delta, ställa frågor och få fördjupad information är att delta i Sydarkiveras samarbetsplattform på webben, Sydarkivera Community.

- Gå med i Sydarkiveras Community: <https://community.sydarkivera.se/>

Förbundsmedlemmarna har möjlighet att delta på utbildningar och verkstäder om både e-arkivering i verksamheten och arkiveringsuttag och långsiktigt digitalt bevarande hos Sydarkivera.

- Boka via: <https://www.sydarkivera.se/bokningsportal/>

Fördjupad information om digitala arkivleveranser och långsiktigt digitalt bevarande finns åtkomlig för förbundsmedlemmarna via Sydarkiveras handbok på webben (Wikin). För att komma åt all information krävs inloggning.

- Sydarkiveras handbok på webben: <https://wiki.sydarkivera.se/wiki/>

Fördjupad information om de standarder och specifikationer som omnämns i dokumentet finns via följande webbsidor:

- Svenska specifikationer för e-arkiv, Förvaltningsgemensam specifikation (FGS): <https://riksarkivet.se/arkivera-och-forvalta/medium-och-format/forvaltningsgemensamma-specifikationer/faststallda-fgser>
- Europeiska specifikationer för e-archiving, *Common specification (CS) och Content Information Type Specification (CITS)*: <https://dilcis.eu/>

För systemutvecklare

Sydarkivera ger stöd till de som utvecklar exportformat för slutarkivering, vare sig det är anställda hos förbundsmedlem eller systemleverantörer som förbundsmedlem har avtal med. Stödet är dels information om standarder och specifikationer för överföring av information, dels granskning av exempeluttag (exportfiler som endast innehåller påhittade uppgifter).

Sydarkivera validerar och kontrollerar exempelfilerna mot de specifikationer som används. Om det är något som behöver åtgärdas eller som är oklart får utvecklare kommenterade filer i retur och förklaringar om vad det är som eventuellt behöver åtgärdas. Under perioden har det kommit in fyra nya exempelfiler. Analys och återkoppling av avvikelser har skett i två fall och analys pågår avseende de återstående.

Standarder på Sydarkiveras Wiki:

<https://wiki.sydarkivera.se/wiki/Standarder>

Kontakt för att så stöd som utvecklare:

bevarandefunktionen@sydarkivera.se

Det här sparar tid och resurser för förbundsmedlemmarna. Så som det fungerar idag så släpper systemleverantörerna, i de allra flesta fall, nya uppdateringar av uttagsformat till alla kunder. Det innebär att vi bara behöver göra jobbet en gång för varje systemleverantör.

Om inte funktionerna för arkiveringsuttag ingår i förbundsmedlemmens avtal så kan det tillkomma kostnader för de moduler och tillägg samt den konsulting som krävs för att komma i gång. För att slippa dessa tillkommande kostnader är det viktigt att tänka på att ställa krav på att det finns funktioner för att genomföra arkiveringsuttag. På längre sikt är detta en viktig förutsättning för att ytterligare förenkla för förbundsmedlemmarna att slutarkivera digitalt.

Förklaring till tabeller och figurer

Varje leveranstyp redovisas med en samlad lägesrapport som följs av tabeller som redovisar status för olika informationstyper. Varje tabell inleds med en mätare som visar hur långt Sydarkivera har kommit när det gäller digitala arkivleveranser för informationstypen. Därefter finns generell information om informationstypen och listor med förekommande verksamhetssystem och status när det gäller leveransutredningar.

Steg 1: Förberedande arbete och inriktningsbeslut



Steg 2: Leveransutredningar och testleveranser



Steg 3: Rutinleveranser



Steg 4: Automatiserade arkivleveranser

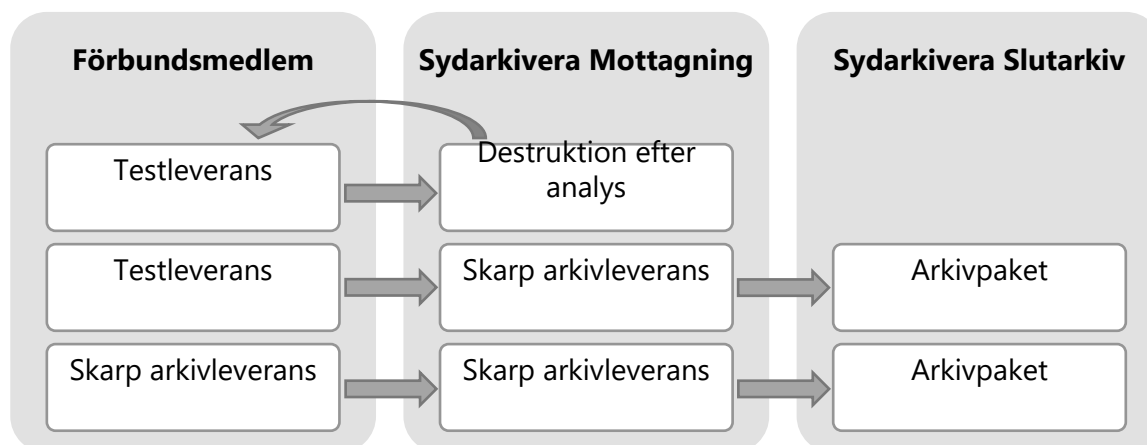


Steg 5: Automatiserad inläsning i arkivsystem



Slutligen finns det tabeller med status för samtliga förbundsmedlemmar. Redovisningen är sammanslagen för de hos förbundsmedlem förekommande förvaltningarna och verksamhetssystemen vilket innebär att det för varje rad i tabellen kan vara en eller flera överföringar som har skett. Summeringen av antalet överföringar utgår från de enskilda kvittenser och leveransgodkännanden som finns diarieförda.

Överföringarna sker i olika skeden: exempelfiler, testleveranser, skarpa arkivleveranser och inläsning i bevarandesystemet. Förbundsmedlem överför information i form av exempelfiler eller testleveranser till Sydarkivera för analys. Det kan vara en eller flera överföringar per testleverans beroende på vad analyserna visar. I detta skede sker inget överlämnande, arbetet regleras i ett testavtal och analysen dokumenteras i testrapport. Informationen hanteras i Sydarkiveras mottagningsmiljö. Vissa testleveranser överförs vidare inom Sydarkivera och blir skarpa arkivleveranser om allting ser bra ut. I andra fall genomför förbundsmedlem en ny fullständig överföring av information för en skarp arkivleverans. Därutöver kan i förekommandefall omleveranser eller kompletterande arkivleveranser bli aktuellt. Arkivleveranserna regleras i leveransöverenskommelse och genomförda kontroller dokumenteras i rapport. Slutligen överförs information från Sydarkiveras mottagning till bevarandesystemet för långsiktigt digitalt bevarande. Förbundsmedlem får ett leveransgodkännande som visar vilken information som Sydarkivera har övertagit som gemensam arkivmyndighet.



I tabellen nedan finns förklaring till tabellerna med de olika verksamhetssystemen.

Produkt	Uttagsmetodik	Kommentar
Produktnamn	FGS-uttag	Format baserat på Förvaltnings-gemensamma specifikationer (FGS)
Produktnamn	E-ARK-uttag	Format baserat på europeiska specifikationer E-ARK CSIP och CITS
Produktnamn	Produktspecifikt uttagsformat	Format för arkiveringsuttag med eget XML-schema eller motsvarande
Produktnamn	Exportfiler	Filer från rapport- eller dataexporteringsfunktioner för annat ändamål än arkivering
Produktnamn	Tjänst leverantör	Ett arkiveringsuttag beställs från systemleverantör (tex. PDF eller annat utbytesformat)
Produktnamn	Uttag extern konsult	Ett arkiveringsuttag beställs från tredje part (tex. PDF eller annat utbytesformat)
Produktnamn	Via mellanarkiv	Uttag sker via integrerat e-arkiv/mellanarkiv/personalarkiv
Produktnamn	Integration via API	Mellanarkiv eller annan mellanlösning behövs för att kunna exportera i överföringsformat
Produktnamn	SIARD-export	Export av relationsdatabas i öppet arkiveringsformat, oberoende av databashanterare
Produktnamn	Tabeller med verksamhetsinformation	Staging tabeller som systemleverantören skapat, utan relationer, databasvyer mm
Produktnamn	Automatiserad utskrift i PDF-format	En programvara får instruktioner för att göra utskrifter med hjälp av befintliga funktioner för att skriva ut handlingar för arkivering.
Produktnamn	Crawling	En programvara som surfar på webben och sparar ner webbsidor enligt sina instruktioner.
Produktnamn	Utreds	Det är ännu inte känt vilken uttagsmetodik som kan användas.

I tabellen nedan finns förklaringar till tabellerna med status för förbundsmedlemmarna.

Medlem	Aktuell status	Förklaring rubrik	Överföringar Avser tester, skarpa leveranser samt slutarkivering		Kommentar Kort förklaring eller information
	Rubrik		Första	Senaste	
Namn	Uttag årligen	Rutiner finns för uttag via inbyggda funktioner	År	År	
Namn	Engångsuttag	Slutarkivering från inaktivt system	År	År	
Namn	Leverans CD-R	Filer som sparats på externa lagringsmedier	År	År	
Namn	Testleverans	Filer från förbundsmedlem för analys	År	År	
Namn	Godkända exempelfiler	Filer från systemleverantör eller för testperson	År	År	
Namn	Ofullständiga exempelfil	Filer från systemleverantör eller för testperson	År	År	
Namn	Förarbete	Registervård, gallring och avsluta ärenden/akter	-	-	
Namn	Utredning	Det är ännu inte känt hur uttag ska gå till	-	-	
Namn	Bevakning	Inventering är genomförd men det är inte några aktiviteter planerade	-	-	
Namn	Försening	Hinder hos medlem, brist på resurser eller liknande	År	År	
Namn	Modul krävs	Hinder för medlem, ej upphandlat de moduler som behövs	-	-	
Namn	Inventeras	Ännu ej känt vilket/vilka system som används och i vilken fas som medlem befinner sig i	-	-	(Tillhörighet till samverkan kring IT eller verksamhet anges inom parentes)

Observera att de kommunala bolagen inte finns med i tabellerna. Kommunalförbund som bedriver gemensam verksamhet redovisas för respektive förbundsmedlem, så att det framgår var informationen finns. De oplanerade digitala arkivleveranserna finns endast redovisade om det finns ett inriktningsbeslut och utredning med lösningsförslag. Oplanerade digitala arkivleveranser kan ske i de fall verksamheter eller tjänster för verksamhetssystem avvecklas med kort framförhållning eller med anledning av oförutsedda händelser.

Ärende- och dokumenthantering

Informationstyper	• Generell ärende- och dokumenthantering • Miljö- och hälsoskydd – ärendehantering • Ärendehantering Plan och bygg – ärendehantering • Bostadsanpassningsbidrag • Tillsyn alkohol och tobak • Verksamhetsnära arkiv
Gallringsråd	• Bevara eller gallra Nr. 1 Råd för lednings- och stödprocesser hos kommuner, landsting och regioner (4:e upplagan, 2010) • Nr. 7. Råd om teknisk verksamhet, mark och fastigheter samt bostadsförsörjning hos kommuner och landsting (2:a upplagan 2014). • Nr. 8. Råd för kommunernas miljö- och hälsoskyddsverksamhet (2:a upplagan, 2008)
Aktuellt inom området	
En del systemleverantörer satsar på helhetslösningar för ärende- och dokumenthantering. Det innebär att det ingår moduler eller liknande för att kunna hantera bygglov, miljö- och hälsoskydd, bostadsanpassningsbidrag med stöd av samma system som används för generell ärende- och dokumenthantering. Det förekommer även att förbundsmedlemmar diarieför dessa ärenden utan särskilda process- eller verksamhetsstöd. Av den anledningen är de olika typerna av ärende- och dokumenthanteringssystem sammanförda under samma huvudrubrik i den här redovisningen. En del förbundsmedlemmar använder robotar för att hantera vissa moment med till exempel registrering av handlingar som kommer in via till exempel e-tjänster. Vid registratörsträffen 2024 hölls ett föredrag om automatisering med stöd av regelstyrd robotisering och artificiell intelligens. Kris och beredskap samt kontinuitetsplanering är frågor som fortsätter vara aktuella. Frågorna är framför allt fokuserade på att säkerställa kontinuitet och tillgång till information i ärende- och dokumenthanteringssystemen.	

Generell ärende- och dokumenthantering

Information	Handlingslag	Mall Verksam Plan
	• Register över ärenden • Register över handlingar • Diarieförda handlingar/akter • Sammanträdeshandlingar	1. Demokrati och ledning
	• Register över förtroendevalda	2. Intern service
Ämnansansvarig arkivarie	Emilia Bergvall Odhner/Anna Westenheim	
Förbundsstyrelsens inriktningsbeslut		
• Ärende- och dokumenthantering, förbundsstyrelsen 2019-12-06, § 33 • Databaser, förbundsstyrelsen 2017-06-02, § 22 (dnr. SARK.2017.58)		
Information och verksamhetssystem		
Ärende- och dokumenthanteringssystem innehåller information i form av dokument och beslut som ska bevaras för framtiden. Det är information som används länge i den löpande verksamheten. Rutinerna och systemen varierar i hög grad hos medlemmarna. Systemen som förekommer spänner från traditionella diaries med pappersakter till helhetslösningar för kommunala beslut och ärenden. Sydarkivera behöver långsiktigt ett enhetligt sätt att hantera informationen från många olika system. Äldre diariesystemen behöver bevaras för att effektivt kunna söka i pappersakter. Register över förtroendevalda kan hanteras antingen av ärende- och dokumenthanteringssystemet eller separata lösningar.		
Standarder och specifikationer		
• FGS Paketstruktur: Förvaltningsgemensam specifikation för paketstruktur för e-arkiv • E-ARK CSIP <i>Common Specification for Information Packages</i> • E-ARK SIP <i>Submission Information Package</i> (SIP) • METS <i>Metadata Encoding and Transmission Standard</i> • FGS Ärendehantering: Förvaltningsgemensam specifikation för Ärendehanteringsinformation, RAFGS3V1.0 • CITS ERMS: <i>Specification for the E-ARK Content Information Type Specification for Electronic Records Management Systems</i> • MOREQ 2010, <i>Modular Requirements for Records Systems</i> • FGS Databas: Relationsdatabaser baserad på SIARD, RAFGS6V1.0 • CITS SIARD: <i>E-ARK Content Information Type Specification for Relational Databases using SIARD.</i>		

Lägesrapport

Hänt sedan sist

De medlemmar som har upphandlat nya ärende- och dokumenthanteringssystem har kommit olika långt med sina införanden. Det har varit rådgivningar kring införande och dialog om att genomföra testleveranser i samband med införande. Några kommuner har lämnat över exempelfiler från de nya systemen som införts. Bland annat har Trosa kommun och Lessebo kommun lämnat över exempelfiler av systemet Lex.

Under perioden har det skett arbete med att slutföra tidigare digitala arkivleveranser i form av databasexporter från ärende- och dokumenthanteringssystem. Det har inneburit bland annat arbete med felsökning och uppdatering av databasarkiveringsmiljöer för att slutföra arkiveringsexporter av mottagna relationsdatabaser.

Det har på initiativ av Högsby kommun genomförts ett webbmöte tillsammans med systemleverantören Peribon om ärende- och dokumenthanteringssystemet Castor. Det var en visning av den inbyggda funktionen för arkiveringsuttag och en förklaring till hur funktionen fungerar i förhållande till ett anslutet mellanarkiv. Castor används både som generellt ärende- och dokumenthanteringssystem och specifikt för plan och bygg (se nedan).

Det har varit ett uppstartsmöte med Vellinge kommun avseende W3D3 tillsammans med systemleverantören Formpipe och kommunens nya leverantör av it-drifttjänster. Resultatet av mötet blev en preliminär tidplan för kommande tester.

Under perioden har korta arbetsmöten via webben genomförts:

- Lex 2024-11-05
- Platina 2024-11-05
- Public 360 2024-11-12
- Winess 2024-11-19 (inställt)
- W3d3 2024-11-19

Vad händer härnäst

Den 25 maj äger årets registratorträff rum, där kommer gästföreläsare prata om registratorsrollen, införandet av säker digital kommunikation (SDK), och SKR:s arbete med kompetensgemskap informationsförvaltning. Dessutom kommer Karlshamns kommun berätta om sitt införande av ett dokument- och ärendehanteringssystem. Det är snart 100 deltagare som har bokat sig hittills. Eftersom Sydarkivera fyller 10 år så går det ut ett

erbjudande om deltagande till kommuner och regioner som inte är förbundsmedlemmar. Sydarkiveras förbundsmedlemmar har förtur. Det är hittills 10 externa deltagare bokade.

I samband med arbetsmötena och rådgivningsmötena har det framkommit att det finns behov av att testa arkivfunktionen i nya system eller att förbundsmedlemmarna har behov av stöd i att kravställa arkiveringsfunktion i nya system. Det är förväntat att det även under den kommande perioden kommer bokas rådgivningstillfällen när det gäller ärende- och dokumenthanteringssystemen och arkiveringsuttag för slutarkivering.

Det planeras ytterligare testleveranser och skarpa arkivleveranser när det gäller ärende- och dokumenthanteringssystemen. Dialog pågår med ett par förbundsmedlemmar om att börja slutarkivera avslutade diariet för nämnder som har upphört och där det inte finns behov av direktåtkomst i verksamheten.

Planerade korta arbetsmöten via webben:

- Castor 2025-09-23
- Ciceron 2025-09-30
- EDP Vision 2025-10-07
- ePhorte/Elements 2025-10-14
- Evolution 2025-10-14
- Lex 2025-10-21
- Public 360
- W3D3 2025-10-28

Hinder och risker

I samband med testleveranser och till viss del även skarpa arkivleveranser har det framkommit att våra medlemskommuner har olika former av samarbeten med andra kommuner eller externa leverantörer av tjänster för it-drift. Till exempel kan ägandet av informationen vara en kommuns ansvar, medan ansvaret för it-driften av ett system ligger hos en annan kommun som nödvändigtvis inte är medlem i Sydarkivera eller ett företag som kommunen har avtal med. Detta kan hindra eller försvåra arkivleveranser. I synnerhet när rollerna i en arkivleverans hos medlem och de kommuner som de har samarbeten med inte har klargjorts.

Vissa ärende- och dokumenthanteringssystem kräver ett anslutet mellanarkiv för att hantera normalisering av filformat, gallring och/eller arkiveringsuttag för slutarkivering. Det är viktigt att förbundsmedlemmarna är uppmärksamma på detta och väljer den strategi som passar bäst för den egna organisationen. Det finns fortsatt risk för att förbundsmedlemmarna inte

har alla de komponenter och förmågor som gör det möjligt att genomföra arkiveringsuttag för slutarkivering hos Sydarkivera.

Det har framkommit att vissa systemleverantörer har byggt sina exportfunktioner på ett sådant sätt att varje ärende blir ett eget paket. Det betyder att det inte blir ett sammanhållet diarium vid export. Det här kan innebära att digitala arkivleveranser behöver kompletteras med till exempel rapporter från systemet för att säkerställa att alla ärenden och registrerade uppgifter kommer med vid slutarkivering.

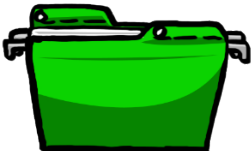
Möjligheter och framsteg

Arbetet med testleveranser och att analysera uttag av data från ärende- och dokumenthanteringssystemen är viktiga möjliggörare för framtida digitala arkivleveranser.

VERKSAMHETSSYSTEM			
Produkt	Utredning	Uttagsmetodik	Kommentar
Ciceron	Pågår	FGS-uttag	Uttagsfunktion har uppdaterats av leverantör för att stämma med FGS. Medlemmarna behöver konfigurera uttaget för att få med all information. Det finns ett användargränssnitt som stödjer det, men det behövs ett samarbete mellan Sydarkivera och medlemmarna för att det ska bli så lika som möjligt.
Diabas	Pågår	SIARD-export	Äldre diariesystem som används inom förbundskretsen. Ofta i form av inaktiva installationer för informations-återsökning. Leverans har slutförts från avslutad myndighet.
EDP Diarium	Pågår	SIARD-export	Äldre diariesystem, föregångare till EDP Vision. Det kan förekomma inaktiva installationer.
EDP Vision	Pågår	FGS-uttag	Exempelfil har analyserats och kommentarer meddelats leverantör.
Ephorte	Pågår	SIARD-export	Testleverans i form av SIARD-export genomförd med bra resultat.
ePhorte Elements	Pågår	SIARD-export	Arkivkärna med historikdatabaser. Databasexporter har genomförts med bra resultat.
Evolution	Pågår	FGS-uttag	Uttagsfunktion har uppdaterats av leverantör för att stämma med FGS.
Lex	Pågår	FGS-uttag	Uttagsfunktion ingår och formatet följer tidigare version av FGS. Systemleverantören har tagit kontakt avseende uppdatering av exportfunktionen.
Platina	Pågår	Migrering?	Förbundsmedlem kan ta kontakt för testleverans.
Public 360	Pågår	Tabeller med verksamhetsinformation eller via mellanarkiv	Engångsuttag för slutarkivering har hanterats i form av en anpassad databas skapad av systemleverantören.
Troman	Pågår	SIARD-export	Engångsuttag för slutarkivering har hanterats.
W3D3	Pågår	FGS-uttag	Engångsuttag för slutarkivering i form av en SIARD-export har hanterats.
Winess	Pågår	SIARD-export	Engångsuttag för slutarkivering har hanterats.

Medlem	Status		Överföringar		Kommentar
	ÄDHS	Förtroende-valda	Första	Senaste	
Alvesta	Föarbete	Inventeras	-	-	Säkerställa funktioner finns
Borgholm	Parkerat	Inventeras	-	-	Valt att ej delta
Boxholm	Föarbete	Inventeras	-	-	(ITSAM)
Bromölla	Föarbete	Inventeras	-	-	(Unikom)
Eslöv	Engångsuttag	Inventeras	2023	2023	Castor användes under en period som generellt diarium
Flen	Föarbete	Inventeras	-	-	
Hultsfred	Inventeras	Inventeras	-	-	Ny medlem 2025
Hässleholm	Föarbete	Inventeras	-	-	Systembyte på gång under 2024/2025
Högsby	Föarbete	Inventeras	-	-	Undersöker åtkomst till modul
Höör	Testleverans	Engångsuttag	2019	2023	(Unikom)
Karlshamn	Engångsuttag	Inventeras	2022	2023	Engångsuttag historikdatabaser
Karlskrona	Testleverans	Inventeras	2021	2021	Engångsuttag historikdatabaser
Katrineholm	Föarbete	Inventeras	-	-	
Kinda	Föarbete	Inventeras	-	-	
Lessebo	Föarbete	Inventeras	-	-	Säkerställa funktioner finns
Ljungby	Exempelfil	Inventeras	-	-	
Lomma	Föarbete	Inventeras	-	-	Säkerställa funktioner finns
Markaryd	Föarbete	Inventeras	-	-	Säkerställa funktioner finns
Mönsterås	Föarbete	Inventeras	-	-	
Mörbylånga	Föarbete	Inventeras	-	-	Säkerställa funktioner finns
Nybro	Föarbete	Inventeras	-	-	Säkerställa funktioner finns
Olofström	Engångsuttag	Inventeras	2024	2024	Äldre diariesystem
Osby	Testleverans	Inventeras	2022	2022	(Unikom)
Oskarshamn	Engångsuttag	Inventeras	2024	2024	
Region Blekinge	Engångsuttag	Inventeras	2018	2021	Inkluderar föregående org.
Ronneby	Föarbete	Inventeras	-	-	Säkerställa funktioner finns
Staffanstorps	Engångsuttag	Inventeras	2024	2024	Äldre diariesystem
Sölvesborg	Föarbete	Inventeras	-	-	
Tingsryd	Engångsuttag	Inventeras	2019	2019	Testleverans planeras
Torsås	Föarbete	Inventeras	-	-	
Trosa	Engångsuttag	Inventeras	2024	2024	Äldre diariesystem.
Vadstena	Föarbete	Inventeras	-	-	Säkerställa funktioner finns
Valdemarsvik	Föarbete	Inventeras	-	-	Ny förbundsmedlem 2024
Vellinge	Föarbete	Inventeras	-	-	Säkerställa funktioner finns
Vimmerby	Föarbete	Engångsuttag	2024	2024	(ITSAM)
Vingåker	Modul krävs	Inventeras	-	-	Ny förbundsmedlem 2024
Ydre	Föarbete	Inventeras	-	-	(ITSAM)
Åtvidaberg	Föarbete	Inventeras	-	-	(ITSAM)
Ödeshög	Föarbete	Inventeras	-	-	(ITSAM)
Östra Göinge	Filer i mappar	Inventeras	2021	2024	Systemdokumentation

Plan och bygg – ärendehantering

Information	Handlingslag	Mall Verksam Plan
	- Register över ärenden - Register över handlingar - Diarieförda handlingar/akter	3. Samhällsbyggnad
Ämnesansvarig arkivarie: Emilia Bergvall Odhner/Anna Westenheim		
Förbundsstyrelsens inriktningsbeslut		
- Ärende- och dokumenthantering, förbundsstyrelsen 2019-12-06, § 33 - Databaser, förbundsstyrelsen 2017-06-02, § 22 (dnr. SARK.2017.58)		
Verksamhetssystem		
Det förekommer specifika verksamhetssystem för plan och bygg och även moduler tillhörande generella ärende- och dokumenthanteringssystem. Det finns ofta integration mot karta och fastighetsregister. Det är även vanligt med e-tjänster tillhörande de förekommande verksamhetssystemen eller integrerade mot separata plattformar för e-tjänster. En del förbundsmedlemmar använder endast generella ärende- och dokumenthanteringssystem utan särskilda moduler eller processtöd för verksamhetsområdet. Datorstöd har använts länge inom verksamhetsområdet och många system har använts under mycket lång tid. Det förekommer äldre registerbaserade system som kan finnas kvar som inaktiva system eller historikdatabaser. Det gäller till exempel EDP Byggreda och äldre versioner av ByggR. I dagsläget används oftast ärende- och dokumenthanteringssystem med stöd för olika verksamhetsprocesser och register. Informationen används frekvent i verksamheten under mycket lång tid. Verksamhetssystemen har i förekommande fall separata dokumentarkiv eller är integrerade mot olika lösningar för verksamhetsnära arkiv (mellanarkiv).		
Standarder och specifikationer		
- FGS Ärendehantering: Förvaltningsgemensam specifikation för Ärendehanteringsinformation, RAFGS3V1.0 - CITS ERMS: Specification for the E-ARK Content Information Type Specification for Electronic Records Management Systems - MOREQ 2010, Modular Requirements for Records Systems - FGS Databas: Relationsdatabaser baserad på SIARD, RAFGS6V1.0 - CITS SIARD: E-ARK Content Information Type Specification for Relational Databases using SIARD		

Lägesrapport

Hänt sedan sist

Alvesta kommun har skickat över en exempelfil från Castor. Det är ett mindre urval av ärenden från test/demonstrationsmiljö. Analysen pågår. Sydarkivera har fått en visning via Högsby kommun av den inbyggda funktionen för arkiveringsuttag och en förklaring till hur funktionen fungerar i förhållande till ett anslutet mellanarkiv (se avsnittet om generell ärende- och dokumenthantering). Systemleverantören har även varit i kontakt med Sydarkivera för att informera om vald strategi att hantera gallring och normalisering av filformat med stöd av anslutet mellanarkiv.

Händer härnäst

Den 6 maj genomförs Sydarkiveras verkstad på webben om skanning och filformat. Eftersom information ofta behöver finnas kvar i verksamheten under mycket lång tid är det viktigt att systemförvaltare och andra som arbetar med verksamhetssystemen och mellanarkiven deltar för att för att få kunskap som behövs för att säkerställa långsiktigt digitalt bevarande och utbyta erfarenheter med andra.

Planerade korta arbetsmöten via webben:

- ByggR/Novabygg 2025-09-23
- Castor 2025-09-23
- EDP Vision 2025-10-07

Hinder och risker

En identifierad risk för digitalt bevarande är de olika förekommande filformaten. Både när det gäller skannade dokument och digitalt skapade dokument. Om informationen ska finnas kvar länge i verksamheten så är det verksamheten som har ansvaret för val av filformat.

Sydarkivera ansvarar för att hantera normalisering av filer efter slutarkivering i de fall som verksamhetssystemen inte har inbyggt stöd för konvertering till bevarandeformat. Men det förutsätter att förbundsmedlem överlämnar information till Sydarkivera för slutarkivering. I annat fall behöver konvertering till bevarandeformat ske med stöd av de lösningar som förbundsmedlem använder. Vissa verksamhetssystem behöver ett anslutet mellanarkiv för att det ska vara möjligt att hantera gallring och normalisering av filformat.

Möjligheter och framsteg

Flera systemleverantörer för ärende- och dokumenthanteringssystem som används för bygglov och andra ärenden inom samhällsbyggnad har redan byggt in stöd för arkiveringsuttag. Det ger en stabil grund för att utöka och förbättra överföringsformaten och funktionerna för export och import.

VERKSAMHETSSYSTEM			
Produkt	Utredning	Uttagsmetodik	Kommentar
AGS Arkiv	Pågår	Utreds	
ByggR	Planeras	FGS-uttag	
Castor	Pågår	FGS-uttag	Ingår i utredning generella ÄDHS
EDP Vision	Pågår	FGS-uttag	Ingår i utredning generella ÄDHS
EDP Byggreda	Planeras	SIARD-export	
lipax AGS	Pågår	Utreds	

Medlem	Aktuell status		Överföringar		Kommentar
	Äldre system	Aktuellt system	Första	Senaste	
Alvesta	Utredning	Exempelfil	2025	2025	
Borgholm	Migrerat	Förbereds	-	-	Kan skapa exempelfil
Boxholm	Inventeras	Inventeras	-	-	(ITSAM)
Bromölla	Utredning	Utredning	-	-	(Unikom)
Eslöv	Engångsuttag	Exempelfil	2023	2024	
Flen	Utredning	Utredning	-	-	
Hässleholm	Utredning	Utredning	-	-	
Högsby	Inventeras	Inventeras	-	-	
Hör	Migrerat	Förberedelser	-	-	(Unikom)
Karlshamn	Utredning	Utredning	-	-	
Karlskrona	Utredning	Utredning	-	-	
Katrineholm	Inventeras	Inventeras	-	-	
Kinda	Inventeras	Inventeras	-	-	(ITSAM)
Lessebo	Utredning	Utredning	-	-	
Ljungby	Inventeras	Utredning	-	-	
Lomma	Inventeras	Exempelfil	2021	2021	
Markaryd	Utredning	Utredning	-	-	
Mönsterås	Utredning	Utredning	-	-	
Mörbylånga	Inventeras	Inventeras	-	-	
Nybro	Förarbete	Förarbete	-	-	
Olofström	Utredning	Utredning	-	-	
Osby	Utredning	Utredning	-	-	(Unikom)
Oskarshamn	Inventeras	Inventeras	-	-	
Ronneby	Mellanarkiv	Mellanarkiv	-	-	Kan skapa exempelfil
Staffanstorps	Utredning	Exempelfil	2021	2021	
Sölvesborg	Inventeras	Inventeras	-	-	
Tingsryd	Utredning	Utredning	-	-	
Torsås	Utredning	Utredning	-	-	
Trosa	Utredning	Utredning	-	-	
Vadstena	Inventeras	Inventeras	-	-	
Valdemarsvik	Utredning	Utredning	-	-	
Vellinge	Engångsuttag	Förbereds	-	2023	
Vimmerby	Inventeras	Inventeras	-	-	(ITSAM)
Vingåker	Utredning	Utredning	-	-	Ny förbundsmedlem 2024
Ydre	Inventeras	Inventeras	-	-	(ITSAM)
Åtvidaberg	Inventeras	Inventeras	-	-	(ITSAM)
Ödeshög	Utredning	Utredning	-	-	(ITSAM)
Östra Göinge	Mellanarkiv	Mellanarkiv	-	-	Kan skapa exempelfil (Unikom)

Miljö och hälsoskydd - ärendehantering

Information	Handlingslag	Mall Verksam Plan
	• Ärenden och dokument avseende miljö och hälsoskydd • Register över ärenden och handlingar • Register över avlopp och övriga objekt som hanteras inom området	6. Miljö och Hälsoskydd
Ämnesansvarig:	Emilia Bergvall Odhner/Anna Westenheim	
Förbundsstyrelsens inriktningsbeslut		
• Ärende- och dokumenthantering, förbundsstyrelsen 2019-12-06, § 33 • Databaser, förbundsstyrelsen 2017-06-02, § 22 (dnr. SARK.2017.58)		
Verksamhetssystem		
Ärende- och dokumenthanteringssystem med stöd för olika verksamhetsprocesser och register för miljö och hälsoskydd. Informationen används under lång tid i verksamheten för att kunna hantera uppföljning, utredningar och statistik. Systemen innehåller många olika informationstyper och informationsobjekt. Det förekommer specifika verksamhetssystem för miljö- och hälsoskydd och även moduler tillhörande generella ärende- och dokumenthanteringssystem. Datorstöd har använts länge inom verksamhetsområdet och många system har använts under mycket lång tid. Det förekommer inaktiva system som innehåller information som inte har slutarkiverats eller migrerats, till exempel Ecos 1 och EDP Miljöreda. De äldre systemen var i hög grad registerbaserade och de nyare systemen mer lika ärende- och dokumenthanteringssystem. Slutarkivering i form av databasexport rekommenderas för att säkerställa sökbarhet och att det inte sker ofrivillig gallring i samband med att information flyttas med till nyare system. Många förbundsmedlemmar använder olika typer av anslutande arkiv som AGS Arkiv, lipax AGS eller Documaster.		
Standarder och specifikationer		
• FGS Ärendehantering: Förvaltningsgemensam specifikation för Ärendehanteringsinformation, RAFGS3V1.0 • CITS ERMS: Specification for the E-ARK Content Information Type Specification for Electronic Records Management Systems • MOREQ 2010, Modular Requirements for Records Systems • FGS Databas: Relationsdatabaser baserad på SIARD, RAFGS6V1.0 • CITS SIARD: E-ARK Content Information Type Specification for Relational Databases using SIARD		

Lägesrapport

Hänt sedan sist

En uppdaterad Oracle-miljö har satts upp för att hantera mottagna databasdumpar inför export i SIARD-format. Rutin och instruktion från mottagen databasdump till färdig SIARD-fil dokumenterats och används i produktion. Överförda filer från Eslövs kommun och verksamhetssystemet Ecos har analyserats och en samlad databasexport är slutförd. Vingåkers kommun har levererat Ecos och den leveransen blev godkänd. Vadstena kommun har påbörjat en leverans av Ecos. Dokumentation av användargränssnittet för Ecos har genomförts i samband med gemensamt webbmöte.

Under 2025 gör Sydarkivera tillsyn över verksamheterna inom miljö och hälsoskydd samt samhällsbyggnad (plan och bygg, lantmäteri, karta, GIS). Arbetet med tillsynerna är i full gång. Fokus för tillsynen är den generella informationshanteringen i den löpande verksamheten, arkivorganisation och arkivbildning.

Händer härnäst

Arbetet med tillsynerna fortsätter under hösten. Genom tillsynerna kommer Sydarkivera att få kunskap om vilka utmaningar och behov som finns inom verksamhetsområdena.

När testavtal är undertecknade kommer databaserna från Vadstena kommun att överföras till Sydarkivera för analys av innehållet i Ecos-databaserna från Vadstena. Förnyad kontakt kommer tas med återstående förbundsmedlemmar som tidigare använt den äldre versionen av Ecos för att undersöka behov av slutarkivering. Förbundsmedlemmarna har gjort olika ställningstaganden när det gäller migrering till nytt verksamhetssystem och/eller lösning för verksamhetsnära arkiv.

Även förbundsmedlemmar som tidigare har använt MiljöReda eller andra liknande system och som inte flyttat med sig all information till nyare verksamhetssystem kan höra av sig för slutarkivering.

Planerade korta arbetsmöten via webben:

- Ecos 2025-09-30

Hinder och risker

Ecos databas innehåller flera olika databasscheman med delvis komplexa relationer sinsemellan. Det är lätt att inte alla nödvändiga tabeller kommer med vid överföring vilket gör att det inte är möjligt att säkerställa relationen mellan miljöregistren, ärendehantering

och dokumentlagret. Det finns risk för att förbundsmedlemmarna inte har kompetens och kunskaper avseende Oracle som databashanterare. Det finns risk för ett beroende till externa konsulter och det är ett fåtal personer som har insikt i uppsättningen av Ecos.

Det har också visat sig i tillsynen och i de överföringar som genomförts att det förekommer olika samarbeten där driften av systemet ligger i en kommun, personalen finns i en kommun och ägandet av information ligger hos en kommun. Det blir en viss komplexitet organisatoriskt vilket gör att det kan ta tid att reda ut ansvaret och kommunicera mellan olika parter.

Möjligheter och framsteg

Det finns en fungerande Oracle-miljö för att hantera databasarkivering. Sydarkiveras personal har uppdaterat sina kunskaper och även dokumenterat rutiner och instruktioner.

VERKSAMHETSSYSTEM			
Produkt	Utredning	Uttagsmetodik	Kommentar
AGS Arkiv	Pågår	Utreds	
Castor	Pågår	FGS-uttag	Ingår i utredning generella ÄDHS
Ecos 1	Pågår	SIARD-export	Migrerad information från äldre produkter MIA och Miljö
Ecos 2	Pågår	FGS-uttag	
EDP Vision	Pågår	FGS-uttag	Ingår i utredning generella ÄDHS
EDP Miljöreda	Planeras	SIARD-export	
lipax AGS	Pågår	Utreds	

Medlem	Aktuell status		Överföringar		Kommentar
	Äldre system	Aktuellt system	Första	Senaste	
Alvesta	Migrerat	Utredning	-	-	Systembyte 2020
Borgholm	Migrerat	Utredning	-	-	Systembyte 2021
Boxholm	Inventeras	Inventeras			(ITSAM)
Bromölla	Utredning	Utredning	-	-	(Unikom)
Eslöv	Engångsuttag	Exempelfil	2023	2024	Två engångsuttag
Flen	Tittbehörighet	Utredning	-	-	
Hultsfred	Inventeras	Inventeras	-	-	Ny medlem 2025
Hässleholm	Engångsuttag	Förarbete	2022	2022	
Högsby	Inventeras	Inventeras	-	-	
Höör	Inventeras	Förarbete	-	-	(Unikom)
Karlshamn	Migrerat	Exempelfil	2023	2023	Miljöförb. Blekinge Väst
Karlskrona	Inventeras	Inventeras	-	-	
Katrineholm	Inventeras	Inventeras	-	-	
Kinda	Inventeras	Inventeras	-	-	
Lessebo	Utredning	Utredning	-	-	
Ljungby	Utredning	Utredning	-	-	
Lomma	Inventeras	Inventeras	-	-	
Markaryd	Migrerat	Utredning	-	-	
Mönsterås	Utredning	Utredning	-	-	
Mörbylånga	Testleverans	Bevakning	2020	2020	Migrering till mellanarkiv
Nybro	Migrerat	Förarbete	-	-	
Olofström	Migrerat	Exempelfil	2023	2023	Miljöförb. Blekinge Väst
Osby	Inventeras	Inventeras	-	-	(Unikom)
Oskarshamn	Fasas ut	Utredning	-	-	
Ronneby	Testleverans	Utredning	2022	2022	Delvis migrerat
Staffanstorps	Utredning	Förarbete	-	-	
Sölvesborg	Migrerat	Exempelfil	2023	2023	Miljöförb. Blekinge Väst
Tingsryd	Utredning	Utredning	-	-	
Torsås	Utredning	Utredning	-	-	
Trosa	Migrerat	Utredning	-	-	
Vadstena	Utredning	Utredning	-	-	
Valdemarsvik	Utredning	Utredning	-	-	Ny förbundsmedlem 2024
Vellinge	Engångsuttag	Inventeras	-	2023	
Vimmerby	Inventeras	Inventeras	-	-	(ITSAM)
Vingåker	Testleverans	Utredning	-	2024	Ny förbundsmedlem 2024
Ydre	Inventeras	Inventeras	-	-	(ITSAM)
Åtvidaberg	Inventeras	Inventeras	-	-	(ITSAM)
Ödeshög	Utredning	Utredning	-	-	(ITSAM)
Östra Göinge	Testleverans	Exempelfil	-	2023	Mellanarkiv i drift (Unikom)

Bostadsanpassningsbidrag



Information 	Handlingslag • Ärenden och dokument om bostadsanpassning • Register över bostadsanpassning	Mall VerkSAM Plan 8. Vård och omsorg, 8.10 Bostadsanpassning
Ämnesansvarig arkivarie:		Annika Haugsöen
Förbundsstyrelsens inriktningsbeslut		
• Ärende- och dokumenthantering, förbundsstyrelsen 2019-12-06, § 33 • Databaser, förbundsstyrelsen 2017-06-02, § 22 (dnr. SARK.2017.58)		
Information och verksamhetssystem		
Flera av förbundsmedlemmarna använder, eller har använt, särskilda ärende- och dokumenthanterings-system för att handlägga bostadsanpassningsbidrag. Slutarkivering från äldre inaktiva system har prioriterats. Det förekommer även att förbundsmedlemmarna använder generella ärende- och dokumenthanteringssystem alternativt moduler till de verksamhetssystem som används inom bygg, miljö och teknik.		
Standarder och specifikationer		
• FGS Databas: Relationsdatabaser baserad på SIARD, RAFGS6V1.0 • CITS SIARD: E-ARK Content Information Type Specification for Relational Databases using SIARD.		

Lägesrapport

Hänt sedan sist

Det har inte hänt något nytt sedan sist.

Händer härnäst

Förbundsmedlemmar som är intresserade av att börja slutarkivera digitalt från BAB Online kan boka in rådgivningsmöte via webben. Funktion för att genomföra arkiveringsuttag ingår i tjänsten och det finns manual från systemleverantören som är lätt att följa.

Planerade korta arbetsmöten via webben:

- BAB Online 2025-09-16.

Hinder och risker

Det har tidigare varit svårt att nå ut med information om arbetsmöten till förbundsmedlemmarna, vilket resulterat i att ingen anmält sig. Det är i dagsläget inte känt om någon av förbundsmedlemmarna har behov att slutarkivera digitalt.

Möjligheter och framsteg

Den webbaserade tjänsten för bostadsanpassningsbidrag, BAB Online, har ett godkänt format för arkiveringsuttag.

Flera engångsuttag har skett från den äldre versionen BAB Windows.

I de fall ärendena hanteras i de generella systemen så följer informationen med vid arkiveringsuttag och exporter. Flera förbundsmedlemmar använder stöd i de generella ärende- och dokumenthanteringssystemen för att hantera bostadsanpassningsbidrag.

VERKSAMHETSSYSTEM			
Produkt	Utredning	Uttagsmetodik	Kommentar
BAB Windows	Slutförd	SIARD-export	Inrapporterat inaktivt system
BAB Online	Planeras	Produktspecifikt uttagsformat	Webbtjänst, funktion för arkiveringsuttag. Uttagsfiler och schemafiler uppdaterade så att filer validerar och all information kommer med.

Medlem	Aktuell status		Överföringar		Kommentar
	Äldre system	Aktivt system	Första	Senaste	
Alvesta	Inventeras	Inventeras	-	-	
Borgholm	Utredning	Utredning	-	-	
Boxholm	Inventeras	Inventeras	-	-	(ITSAM)
Bromölla	Inventeras	Inventeras	-	-	(Unikom)
Eslöv	Engångsuttag	Förbereds	2024	2024	Uttagsmöjlighet finns
Flen	Inventeras	Inventeras	-	-	
Hultsfred	Inventeras	Inventeras	-	-	Ny medlem 2025
Hässleholm	Inventeras	Inventeras	-	-	
Högsby	Inventeras	Inventeras	-	-	
Höör	Engångsuttag	Inventeras	2020	2020	Inaktivt system (Unikom)
Karlshamn	Pappersutskrift	Inventeras	-	-	
Karlskrona	Inventeras	Inventeras	-	-	
Katrineholm	Inventeras	Inventeras	-	-	
Kinda	Inventeras	Inventeras	-	-	
Lessebo	Inventeras	Inventeras	-	-	
Ljungby	Engångsuttag	Inventeras	2022	2022	
Lomma	Engångsuttag	Inventeras	2019	2021	Inaktivt system
Markaryd	Inventeras	Inventeras	-	-	
Mönsterås	Inventeras	Inventeras	-	-	
Mörbylånga	Inventeras	Inventeras	-	-	
Nybro	Inventeras	Inventeras	-	-	
Olofström	Engångsuttag	Inventeras	2020	2020	Inaktivt system
Osby	Inventeras	Inventeras	-	-	(ITSAM)
Oskarshamn	Inventeras	Inventeras	-	-	
Ronneby	Engångsuttag	Förbereds	2019	2019	Uttagsmöjlighet finns
Staffanstorps					
Sölvesborg	Inventeras	Inventeras	-	-	
Tingsryd	Pappersutskrift	Inventeras	-	-	
Torsås	Inventeras	Inventeras	-	-	
Trosa	Inventeras	Förbereds	-	-	
Vadstena	Inventeras	Inventeras	-	-	
Valdemarsvik	Inventeras	Inventeras	-	-	Ny förbundsmedlem 2024
Vellinge	Testleverans	Förbereds	2024	2024	Ingår i överföring ÄDHS
Vimmerby	Inventeras	Inventeras	-	-	(ITSAM)
Vingåker	Inventeras	Inventeras	-	-	Ny förbundsmedlem 2024
Ydre	Inventeras	Inventeras	-	-	(ITSAM)
Åtvidaberg	Inventeras	Inventeras	-	-	(ITSAM)
Ödeshög	Utredning	Utredning	-	-	(ITSAM)
Östra Göinge	Komplettering	Förarbete	2018	2024	

Tillsyn alkohol och tobak

		
Information	Handlingslag	Mall Verksam Plan
	Utskänkning av alkohol och försäljning av alkohol och tobak • Ansökan, beslut och tillstånd • Tillsyn • Bevakning, uppföljning och statistik • Restaurangrapporter • Avgifter	4. Samhällsservice
Ämnesansvarig arkivarie:		Annika Haugsöen
Förbundsstyrelsens inriktningsbeslut		
• Ärende- och dokumenthanteringssystem (§ 33 förbundsstyrelsen 2019-12-06 dnr SARK/2019:205) • Databaser (§ 22, förbundsstyrelsen 2017-06-02, dnr SARK/2017:58)		
Information och verksamhetssystem		
Flera av förbundsmedlemmarna använder särskilda ärende- och dokumenthanteringssystem för att handlägga tillsyn av utskänkning av alkohol och tillsyn av försäljning av tobak (AlkT med modulen OL2 för tobakshandläggning). Det förekommer även att förbundsmedlemmarna använder generella ärende- och dokumenthanteringssystem alternativt moduler till de verksamhetssystem som används inom bygg, miljö och teknik.		
Standarder och specifikationer		
• FGS Paketstruktur: Förvaltningsgemensam specifikation för paketstruktur för e-arkiv (Specifikation) • METS <i>Metadata Encoding and Transmission Standard</i> • FGS Ärendehantering: Förvaltningsgemensam specifikation för Ärendehanteringsinformation, RAFGS3V1.0 • CITS ERMS: <i>Specification for the E-ARK Content Information Type Specification for Electronic Records Management Systems</i> • MOREQ 2010, <i>Modular Requirements for Records Systems</i> • FGS Databas: Relationsdatabaser baserad på SIARD, RAFGS6V1.0 • CITS SIARD: E-ARK Content Information Type Specification for Relational Databases using SIARD.		

Lägesrapport

Hänt sedan sist

Oskarshamns kommun hade ett rådgivningsmöte med Sydarkivera 2025-01-28 inför att genomföra en digital arkivleverans från AlkT. På rådgivningsmötet informerades Oskarshamn om två problem som har framkommit vad gäller export från AlkT. En annan kommun (ej förbundsmedlem) har sett att historik på objekten samt tillsynsbesöken inte kommer med i exporten. Ett skärmbildsmöte bokades in och hölls 2025-02-12. Oskarshamn visade delar av AlkT och valde några olika objekt att visa lite mer i detalj som det togs skärmbilder av. Beslut togs att göra en digital arkivleverans av det första årets (2009) ärenden i systemet. Till leveransen behöver det bifogas en lista på restaurangernas namn 2009 då det inte kommer med eventuella namnförändringar i exporten. Detta blir den första skarpa arkivleveransen från AlkT med dess arkiveringsmodul. En leveransöverenskommelse har skapats för kommande överföring.

Tidigare testleverans från Oskarshamns kommun har granskats. Utifrån testerna som har gjorts kan Sydarkivera konstatera att formatet validerar mot sina scheman.

Om förbundsmedlemmarna önskar slutarkivera information från AlkT rekommenderas de att boka in ett rådgivningsmöte för att gå igenom förberedelser samt göra testleveranser innan en skarp leverans genomförs.

Vad händer härnäst

Oskarshamns kommun har skickat tillbaka leveransframställan och en leveransöverenskommelse har börjat skrivas mellan Sydarkivera och kommunen för en digital arkivleverans av 2009 års ärenden i AlkT. Om leveransen går bra är tanken att det ska gå att göra digitala arkivleveranser på regelbunden basis av de övriga årens ärenden i systemet. Så småningom är planeringen att göra en databasleverans när kommunen inte använder AlkT längre. Då kommer det att gå att få med alla objekt och tillsynsregister i exporten.

Östra Göinge kommun samverkar med Osby kommun om systemet AlkT. Det är Osby som ansvarar för systemet. I dagsläget finns ingen planerad arkivleverans.

Planerade korta arbetsmöten via webben:

- AlkT 2025-09-16

Hinder och risker

Systemleverantören Sokigo skulle behöva uppdatera exportfunktionen för att all väsentlig information ska komma med i uttaget, vilket inte kommer att ske i nuläget enligt leverantören.

Möjligheter och framsteg

En ny funktion finns i systemet AlkT; man kan låsa ärenden efter att de är avslutade. Leverantören har rekommenderat Oskarshamns kommun att göra det först efter att en export har gjorts till Sydarkivera. Detta möjliggör att ingen ny information tillkommer i ärendena. Ett arbetsmöte om AlkT är planerad 2025-09-16.

Informationstypbeskrivningen för ärendehantering alkoholhandläggning AlkT har en större möjlighet att kunna slutföras då vi kommer att ha en skarp arkivleverans gällande AlkT från Oskarshamns kommun i vår.

Vissa förbundsmedlemmar väljer att integrera AlkT mot generellt ärende- och dokumenthanteringssystem eller mellanarkiv. I det scenariot följer dokumentationen med arkiveringsuttaget från dessa system när det blir aktuellt i framtiden.

VERKSAMHETSSYSTEM			
Produkt	Utredning	Uttagsmetodik	Kommentar
AlkT	Pågår	SIARD-export eller FGS-uttag	Tidigare testat databasexport med lyckat resultat. Testleverans från uttagsmodul är testat med gott resultat
OI2	Pågår	SIARD-uttag eller FGS-uttag	Tidigare testat databasexport med lyckat resultat.

Medlem	Aktuell status		Överföringar		Kommentar
	Alkohol	Tobak	Första	Senaste	
Alvesta	Slutarkiv Växjö				
Borgholm	Förbereds	Inventeras	-	-	Alternativ finns
Boxholm	Slutarkiv Motala				(ITSAM)
Bromölla	Inventeras	Inventeras	-	-	
Eslöv	Modul	Inventeras	-	-	Alternativ finns
Flen	Modul	Inventeras	-	-	Med Katrineholm. Alternativ finns
Hultsfred	Inventeras	Inventeras	-	-	Ny medlem 2025
Hässleholm	Modul	Inventeras	-	-	Alternativ finns
Högsby	Slutarkiv Kalmar				
Hör	Inventeras	Inventeras	-	-	(Unikom)
Karlshamn	Modul	Inventeras	-	-	Med Olofström och Sölvesborg
Karlskrona	Modul	Inventeras	-	-	
Katrineholm	Inventeras	Inventeras	-	-	Med Flen. Alternativ finns
Kinda	Inventeras	Inventeras	-	-	
Lessebo	Slutarkiv Växjö				
Ljungby	Modul	Inventeras	-	-	Alternativ finns
Lomma	Engångsuttag	Engångsuttag	2022	2022	Byte av system
Markaryd	Modul	Inventeras	-	-	Alternativ finns
Mönsterås	Slutarkiv Kalmar				
Mörbylånga	Inventeras	Inventeras	-	-	
Nybro	Inventeras	Inventeras	-	-	
Olofström	Modul	Inventeras	-	-	Alternativ finns
Osby	Modul	Inventeras	-	-	Alternativ finns (Unikom)
Oskarshamn	Förbereds	Inventeras	2022	2023	Arkivleverans planeras 2025
Ronneby	Modul	Inventeras	-	-	Alternativ finns
Staffanstorps	Inventeras	Inventeras	-	-	
Sölvesborg	Modul	Inventeras	-	-	Alternativ finns
Tingsryd	Slutarkiv Växjö				
Torsås	Inventeras	Inventeras	-	-	
Trosa	Modul	Inventeras	-	-	Alternativ finns
Vadstena	Slutarkiv Motala				
Valdemarsvik	Inventeras	Inventeras	-	-	
Vellinge	Modul	Inventeras	-	-	Alternativ finns
Vimmerby	Modul	Inventeras	-	-	Alternativ finns (ITSAM)
Vingåker	Inventeras	Inventeras	-	-	
Ydre	Inventeras	Inventeras	-	-	(ITSAM)
Åtvidaberg	Slutarkiv Linköping				
Ödeshög	Slutarkiv Motala				
Östra Göinge	Modul	Inventeras	-	-	Alternativ finns (Unikom)

Verksamhetsnära arkiv (mellanarkiv)

Information	Handlingsslag	Mall VerKSAM Plan
	• Metadata och dokument överförda från anslutna verksamhetssystem • Metadata och skannade handlingar på papper	5. Demokrati och ledning
Ämnesansvarig arkivarie		Emilia Bergvall Odhner
Förbundsstyrelsens inriktningsbeslut		
• Ärende- och dokumenthantering, förbundsstyrelsen 2019-12-06, § 33 • Databaser, förbundsstyrelsen 2017-06-02, § 22 (dnr. SARK.2017.58)		
Information och verksamhetssystem		
Det förekommer olika typer av verksamhetsnära arkiv. För en del ärende- och dokumenthanteringssystem behövs separata dokumentarkiv för att kunna hantera dokument på ett effektivt sätt. Det är också vanligt att ha ett separat dokumentarkiv när en större mängd handlingar på papper ska skannas och tillgängliggöras i verksamheten. Alternativt att visst urval av dokumentation ska tillgängliggöras via webben eller åtkomst via kontaktcenter (typ visningsarkiv). För en del ärende- och dokumenthanteringssystem behöver man ha ett mellanarkiv för att kunna hantera till exempel gallring enligt informationshanteringsplan, normalisering av filformat eller arkiveringsuttag för slutarkivering. En del förbundsmedlemmar har mellanarkiv som strategi och ansluter olika verksamhetssystem för direktarkivering. Mellanarkiv betyder att det är ett arkiv där informationen mellanlagras innan den så småningom ska överföras till slutarkiv hos arkivmyndighet. Det finns även systemleverantörer som har direktarkivering till mellanarkiv som primär strategi. En del mellanarkiv är mer fullständiga bevarandesystem och kan hantera olika typer av strukturerad information och metadata om bevarande, arkivredovisning med mera. Observera att det även förekommer specialiserade arkivlösningar för till exempel digitala personalarkiv, mediearkiv, kodarkiv, arkiv för sociala medier och så vidare, dessa redovisas separat.		

Det är inte alltid nödvändigt att ha någon typ av separat verksamhetsnära arkiv. Det finns flera ärende- och dokumenthanteringssystem som har inbyggt stöd för dokumenthantering, gallring, normalisering av filformat och arkiveringsuttag för slutarkivering. Observera att Sydarkivera inte kräver bevarandeformat för att ta emot digitala arkivleveranser. Däremot kan det finnas olika praktiska fördelar med bevarandeformat om informationen ska finnas kvar länge i verksamheten.

Standarder och specifikationer

- FGS Paketstruktur: Förvaltningsgemensam specifikation för paketstruktur för e-arkiv
- E-ARK CSIP *Common Specification for Information Packages*
- E-ARK SIP *Submission Information Package* (SIP)
- METS *Metadata Encoding and Transmission Standard*
- FGS Ärendehantering: Förvaltningsgemensam specifikation för Ärendehanteringsinformation
- CITS ERMS: *Specification for the E-ARK Content Information Type Specification for Electronic Records Management Systems*
- MOREQ 2010, *Modular Requirements for Records Systems*
- FGS Databas: Relationsdatabaser baserad på SIARD
- CITS SIARD: *E-ARK Content Information Type Specification for Relational Databases using SIARD*
- PREMIS, PREservation Metadata: Implementation Strategies
- EAC-CPF, Encoded Archival Context – Corporate bodies, Persons, Families)
- EAD, Encoded Archival Description

Lägesrapport

Hänt sedan sist

I november 2024 skickades informationsbrev ut till förvaltningarna om e-arkiv. Bakgrunden var vanligt förekommande missförstånd om e-arkiv, verksamhetsnära arkiv och det digitala slutarkivet hos Sydarkivera. I informationsbrevet framgick sammanfattningsvis:

Sydarkivera tillhandahåller inte någon lösning för verksamhetsnära arkiv som passar för att använda direkt i en verksamhet. Förbundsmedlemmarna behöver själva hantera de verksamhetsnära arkiven med stöd av de olika verksamhetssystemen och/eller lösningar för mellanarkiv/e-arkiv. Sydarkivera tar emot information från förbundsmedlemmarna när den inte längre behöver finnas direkt tillgänglig i verksamheten. De verksamhetsnära arkiven eller mellanarkiven hanteras på samma sätt som verksamhetssystemen.

Det digitala slutarkivet som finns hos Sydarkivera hanterar den information som ska bevaras långsiktigt enligt arkivlagen. Att bevara digital information långsiktigt betyder att den ska finnas kvar och vara användbar för framtida generationer. Information från offentliga myndigheter bevaras för att den ska finnas kvar för allmänhetens rätt till insyn, för olika myndigheters behov av information och för forskning. Att slutarkivera digitalt innebär att Sydarkivera övertar ansvar för informationen i rollen som arkivmyndighet. Alla sekretessgränser överförs till arkivmyndigheten genom bestämmelserna som finns i arkivlagen. Det innebär att det är sekretess även gentemot den verksamhet som ursprungligen bildade arkivet. Förbundsmedlemmarna har inte någon möjlighet att få direktåtkomst till bevarandesystemet. All direktåtkomst sker via särskilda utlämnandesystem med kopior av slutarkiverad information. I dagsläget är det endast slutarkiverade webbplatser som finns publicerade för direktåtkomst externt.

De förbundsmedlemmar som vill kunna direktarkivera från verksamhetssystemen med automatiserade processer behöver ha ett mellanarkiv. Det finns flera olika e-arkiv på marknaden med mer eller mindre färdiga lösningar för direktarkivering.

Bevarandesystemet hos Sydarkivera är helt isolerat från internet av säkerhetsskäl. Därutöver förvaras all information i informationspaket enligt OAIS, Referensmodell för oberoende arkivinformatiönssystem. Det innebär att det saknas förutsättningar för direktarkivering av till exempel avslutade ärenden.

Ofta räcker det med verksamhetssystemets stöd för registrering av uppgifter, hantering av dokument och bilder, gallring och uttag för slutarkivering. Ibland behövs ett separat dokumentarkiv eftersom en del ärendehanteringssystem och administrativa system saknar inbyggt stöd för att hantera dokument, bilder eller andra stora objekt. Vissa förbundsmedlemmar har mellanarkiv som strategi. Det vill säga ett verksamhetsnära arkiv som kan ta emot information från olika anslutna system och processer för att därefter exportera och paketera för slutarkivering hos Sydarkivera.

I brevet fanns kontaktuppgifter och länkar till olika resurser för rådgivning och utbildning.

Händer härnäst

Exempelfiler och testleveranser från olika typer av verksamhetsnära arkiv (mellanarkiv) planeras. Förhoppningen är att detta arbete kan komma i gång under de kommande perioderna. Nytt omtag när det gäller nätverksträffar eller korta arbetsmöten för verksamhetsnära arkiv.

Hinder och risker

Det finns risk för att förbundsmedlemmarna inte upphandlar de funktioner och tjänster som behövs för att på ett effektivt sätt kunna slutarkivera digitalt hos Sydarkivera. Det finns också en risk för att lösningar för verksamhetsnära arkiv (mellanarkiv) sägs upp utan att det finns en plan för hur det verksamhetsnära arkivet ska fungera på förvaltningen.

Temadag om verksamhetsnära arkiv genomfördes 2024-10-16 med ett tjugotal deltagare från olika verksamhetsområden hos förbundsmedlemmarna. På temadagen var det genomgång av strategier för både analoga och digitala verksamhetsnära arkiv. Bakgrunden var att vid tidigare korta arbetsmöten om mellanarkiv var det frågor om både analoga och digitala arkiv. I november 2024 planerades en första omgång korta arbetsmöten för de olika produkter och lösningar som används som dokumentarkiv eller mellanarkiv. Dessa fick ställas in på grund av för få anmälda deltagare. Sydarkivera behöver fortsätta att leta efter fungerande sätt att få till en dialog med förbundsmedlemmarna om mellanarkiv.

En identifierad risk för det långsiktiga digitala bevarandet är att mellanarkivlösningarna inte alltid har ett fullt utbyggt stöd för bevarande av strukturerad information utan är baserade på att hantera dokument som PDF-filer eller digitala bilder. Mellanarkivlösningarna skulle i förekommande fall behöva utvecklas vidare för att fungera som fullvärdiga arkivsystem och inte bara vara dokumentarkiv.

En annan identifierad risk för digitalt bevarande är de olika förekommande filformaten. Både när det gäller skannade dokument och digitalt skapade dokument. Om informationen ska finnas kvar länge i verksamheten så är det verksamheten som har ansvaret för val av filformat. Sydarkivera ansvarar för att hantera normalisering av filer efter slutarkivering i de fall som verksamhetssystemen inte har inbyggt stöd för konvertering till bevarandeformat. Men det förutsätter att förbundsmedlem överlämnar information till Sydarkivera för slutarkivering. I annat fall behöver konvertering till bevarandeformat ske med stöd av de lösningar som används för mellanarkivering. Risken är att frågorna om filformat hamnar mellan stolarna eftersom det kräver tekniskt specialkunnande. Sydarkivera behöver hitta fungerande sätt att förmedla grundläggande kunskaper till förbundsmedlemmarna och etablera en fungerande dialog med förbundsmedlemmarnas systemleverantörer kring bevarandeformat och validering.

Möjligheter och framgångar

Flera förbundsmedlemmar har olika e-arkivlösningar som är en viktig del i informationsförsörjningen till verksamheterna. De verksamhetsnära arkiven (mellanarkiven) kan därutöver ge stöd för att hantera till exempel gallring eller utlämnande av handlingar.

Informationen som överförs till verksamhetsnära arkiv (mellanarkiv) är ofta väl strukturerad, dokumenterad och i format som är lämpliga för digitalt bevarande.

VERKSAMHETSSYSTEM			
Produkt	Utredning	Uttagsmetodik	Kommentar
AGS Arkiv	Pågå	Utreds	Äldre dokumentarkiv kopplat till Ecos och ByggR
Arkiva	Bevakas	SIARD-export	Äldre databas för skannade handlingar
Ciceron e-arkiv	Bevakas	FGS-uttag	
Comprima	Pågå	CSV-export eller FGS-uttag	Föregångare till Documaster C-archive
Depona e-arkiv	Bevakas		
Documaster C-Archive	Pågå	CSV-export eller FGS-uttag	
ETERNA e-arkiv	Bevakas	E-ARK CS	Baseras på RODA Repository
Iipax AGS	Pågå	Utreds	Nyare arkiv för Ecos 2 och ByggR/Novabygg
Iipax Archive	Bevakas		
Long term archive	Bevakas		
Public 360 e-arkiv	Bevakas	FGS-uttag	
Roda Repository	Bevakas		Används som mellanarkiv hos statliga myndigheter

Medlem	Aktuell status	Överföringar		Kommentar
	Register Event	Första	Senaste	
Alvesta	Inventeras	-	-	
Borgholm	Bevakning	-	-	Bygglovsarkiv
Boxholm	Inventeras	-	-	(ITSAM)
Bromölla	Inventeras	-	-	(Unikom)
Eslöv	Inventeras	-	-	
Flen	Bevakas	-	-	
Hultsfred	Bevakas	-	-	Ny förbundsmedlem 2024
Hässleholm	Inventeras	-	-	
Högsby	Inventeras	-	-	
Höör	Inventeras	-	-	(Unikom)
Karlshamn	Inventeras	-	-	
Karlskrona	Inventeras	-	-	
Katrineholm	Inventeras	-	-	
Kinda	Inventeras	-	-	
Lessebo	Engångsuttag	2020	2020	Skannade bygglov
Ljungby	Bevakas	-	-	
Lomma	Exempelfil	2021	2021	
Markaryd	Bevakas	-	-	
Mönsterås	Inventeras	-	-	
Mörbylånga	Bevakning	-	-	
Nybro	Bevakning	-	-	
Olofström	Inventeras	-	-	
Osby	Inventeras	-	-	(Unikom)
Oskarshamn	Bevakning	-	-	
Region Blekinge	Bevakning	-	-	
Ronneby	Förberedelse	-	-	
Staffanstorps	Inventeras	-	-	
Sölvesborg	Inventeras	-	-	
Tingsryd	Bevakas	-	-	
Torsås	Inventeras	-	-	
Trosa	Bevakas	-	-	
Vadstena	Bevakning	-	-	
Valdemarsvik	Inventeras	-	-	Ny förbundsmedlem 2024
Vellinge	Inventeras	-	-	
Vimmerby	Inventeras	-	-	(ITSAM)
Vingåker	Inventeras	-	-	Ny förbundsmedlem 2024
Ydre	Inventeras	-	-	(ITSAM)
Åtvidaberg	Inventeras	-	-	(ITSAM)
Ödeshög	Inventeras	-	-	(ITSAM)
Östra Göinge	Planeras	-	-	Miljö- och bygg (Unikom)

Samhällsbyggnad

Informationstyper	- Karta och GIS - Digitala detaljplaner 3D-objekt - Bygg- och anläggningsprojekt
Gallringsråd	Skriftserien Bevara och gallra - Nr. 4. Råd om kartor och ritningar för kommuner, landsting/regioner (2:a upplagan 2017) - Nr. 7. Råd om teknisk verksamhet, mark och fastigheter samt bostadsförsörjning hos kommuner och landsting (2:a upplagan 2014).
Aktuellt inom området	
Verksamheterna inom samhällsbyggnad skapar och använder kartor, ritningar och teknisk dokumentation. I samhällsbyggnad ingår planering, byggande, användning och förvaltning av byggnader, infrastruktur, kulturmiljöer och naturmiljöer. Sydarkivera har bevakat området sedan 2016, gjort flera ansatser att bidra till olika satsningar för digitalt bevarande och informerat förbundsmedlemmar om omvärldsbevakning. Detta arbete har inte lett fram till några konkreta resultat i form av testleveranser eller förslag till lösning. De arbetssätt och metoder som har gett resultat för andra leveranstyper har inte lett framåt när det gäller digitalt bevarande av kartor, ritningar och teknisk dokumentation. Dokumentation om detta finns sammanställd i underlag för inriktningsbeslut när det gäller kartor, ritningar och teknisk dokumentation. Inriktningsbeslutet för digitalt bevarande ser därför Inriktningsbeslut när det gäller kartor, ritningar och teknisk dokumentation beslutades av förbundsstyrelsen 2024-12-06 (SARK/2024:262). Beslutet om inriktning handlar om att Sydarkivera ska: - Undersöka möjligheten att projektanställa en medarbetare med lämpliga kunskaper och erfarenheter för området. - Fortsätta att bevaka utvecklingen av standarder och specifikationer för digitalt bevarande inom området. - Arrangera temadagar för att främja erfarenhetsutbyte mellan verksamheterna som producerar information och arkivarierna som bevarar information hos kommunarkiven respektive Sydarkivera.	

Karta och GIS

Information	Handlingsslag	Mall Verksam Plan
	• Digitala kartor • Geografiska informationssystem (GIS)	6. Samhällsbyggnad
Förbundsstyrelsens inriktningsbeslut		
• Kartor, ritningar och teknisk dokumentation (§ 44 förbundsstyrelsen, 2024-12-06 dnr SARK/2024:262)		
Standarder och specifikationer		
• Specification for the E-ARK Content Information Type Specification for digital geospatial data records archiving (CITS Geospatial)		

Lägesrapport

Hänt sedan sist

Förbundsstyrelsen har beslutat om inriktning för digitala kartor och geografiska informationssystem (GIS).

Under 2025 gör Sydarkivera tillsyn över verksamheterna inom miljö och hälsoskydd samt samhällsbyggnad (plan och bygg, lantmäteri, karta, GIS). Arbetet med tillsynerna är i full gång. Fokus för tillsynen är den generella informationshanteringen i den löpande verksamheten, arkivorganisation och arkivbildning.

Händer härnäst

Arbetet med tillsynerna fortsätter under hösten. Genom tillsynerna kommer Sydarkivera att få kunskap om vilka utmaningar och behov som finns inom verksamhetsområdena.

En temadag om kartor planeras, preliminärt våren 2026.

Hinder och risker

Det är förbundsmedlemmarna som har tillgång till specialister när det gäller de olika förekommande verktygen och filformaten för geografisk information. För att komma framåt skulle representanter från förbundsmedlemmarna behöva delta på webinarier och konferenser tillsammans med Sydarkivera.

Möjligheter och framgångar

Inom DLM Forum, som är ett samverkansinitiativ för arkiven i Europa och andra organisationer som arbetar med arkiv och digitalt bevarande, har deltagare skapat en temagrupp som hanterar geodatafrågor. GeoForum, som gruppen kallas, träffas i samband med DLM Forums medlemsmöte. Vid träffarna får deltagare information om det senaste som hänt med CITS Geospatial. I och med att det framför allt är CITS Geospatial som är ämnet för dessa möten bevakar Sydarkivera gruppen via DILCIS Board. *Digital Information LifeCycle Interoperability Standards Board*, som är den grupp som ansvarar för förvaltningen av E-ARK specifikationerna.

Digitala detaljplaner

Information	Handlingsslag	Mall VerKSAM Plan
	• Digitala detaljplaner med plankarta, planbeskrivningar och övrig dokumentation	7. Samhällsbyggnad
Förbundsstyrelsens inriktningsbeslut		
• Kartor, ritningar och teknisk dokumentation (§ 44 förbundsstyrelsen, 2024-12-06 dnr SARK/2024:262)		
Standarder och specifikationer		
• Lantmäteriet ansvarar för nationellt angivna tekniska specifikationer. • Boverket ansvarar för det juridiska ramverket i form av föreskrifter för detaljplan och planbeskrivning. • Informationslagringsmodell för bevarandemetadata finns i Boverkets modellbibliotek: https://modellbibliotek.boverket.se/		
Information och system		
Sedan den 1 januari 2022 ska kommunerna ta fram digitala detaljplaner. Skanning för att tillgängliggöra äldre detaljplaner är inte något krav. Det finns typer av systemstöd för att skapa och hantera digitala detaljplaner. Sydarkivera har tidigare deltagit i referensgrupp tillsammans med Riksarkivet 2018–2019 när Boverket startade arbetet med digitala detaljplaner. Förslag var dels att separera föreskrift och tekniska regler för överföringsformat, dels att undersöka möjligheten att dokumentera överföringsformat som en Förvaltningsgemensam Specifikation (FGS). Information lämnades om att följa det europeiska arbetet med gemensamma E-ARK specifikationerna. Generella synpunkter lämnades avseende de föreslagna formaten ZIP, Geopackage, XML, Html och PDF som bevarandeformat. Boverket fick 2022 i uppdrag att fortsatt verka för en effektiv och enhetlig tillämpning av plan- och bygglagen (2010:900) i en digital miljö. En av punkterna var att komplettera den nationella specifikationen för detaljplan med de krav som behövs för att dessa planer ska kunna långtidsbevaras med bibehållen funktionalitet. Boverkets var i kontakt med Sydarkivera med frågor angående användningen av PREMIS (<i>Preservation</i>		

Metadata: Implementation Strategies) som är för bevarandeinformation, det vill säga metadata om vad som händer med filer och andra saker som har med digitalt bevarande att göra. Sydarkivera gav information om standarden PREMIS och hur de praktiska och tekniska förutsättningarna är för utbytesformatet, samt övergripande synpunkter på materialet som Boverket arbetat fram. Resultatet redovisades i början av 2023 i form av en dataelementskatalog baserad på PREMIS. Det är inte krav på de digitala detaljplanerna eller planbeskrivningarna i sig eller utan det är metadata om filerna som hanteras.

Specifikationen kan tolkas som att den ska tillämpas inbyggt i en programvara och att den kan användas och tillämpas som en del i en kravspecifikation vid upphandling av verksamhetsstöd. Boverket skriver i sin dokumentation att det bästa är att implementera stöd i en programvara och att dataelementkatalogen och UML-dokumentationen som tagits fram kan användas som stöd för upphandling. Metadatat om bevarande är tänkt att kommunerna ska användas tillsammans med nationella specifikationer för digitala detaljplaner och sina egna riktlinjer för metadata.

Det är ännu inte helt klarlagt vilka system som man tänker sig att stödet för PREMIS ska byggas in i - om det är kartsystemen, verksamhetssystemen, ärende- och dokumenthanteringssystemen eller de olika e-arkiv eller mellanarkiv som används. Det kommer att ta tid innan det finns lösningar på plats. Sydarkivera har redan inbyggt stöd för PREMIS i bevarandesystemen som används för långsiktigt digitalt bevarande hos arkivmyndighet.

Lägesrapport

Hänt sedan sist

De kommuner som tidigare varit med på nätverksträffar och korta arbetsmöten har meddelat att de är i uppstart och att hela bilden ännu inte är klar om hur hanteringen kommer att bli. Sydarkivera har på nytt börjat få in frågor om digitala detaljplaner. Vi har ännu inte fått någon klar bild av hur hanteringen är i verksamheterna eller fått några exempelfiler eller testleveranser att titta närmare på. Det är ännu inte någon förbundsmedlem som hört av sig angående kravställning i samband med upphandling eller systemutveckling.

Förbundsmedlemmarna förväntas kunna lagra digitala detaljplaner så länge som det krävs direkt åtkomst i verksamheterna. Det kan vara möjligt att lämna arkivexemplar för långtidsbevarande parallellt men det är ännu inte känt om det kan vara en möjlighet för att säkerställa bevarande långsiktigt.

Händer härnäst

Arbetet fortsätter med analys av det material som kommit in i samband med systeminventeringen 2024.

Det har tidigare år varit ett antal gemensamma arbetsmöten om digitala detaljplaner och information i samband nätverksträffar. Vid de senaste tillfällena var det få deltagare och bedömningen var att intresset hade svalnat. Så verkar inte vara fallet och det kan därför vara dags att planera in nya korta arbetsmöten via webben.

Om det finns stöd för arkiveringsuttag (eller andra typer av exporter) med hjälp av de system som används idag så kan förbundsmedlemmarna skicka exempelfiler för analys och utvärdering eller starta upp testleverans.

Förbundsmedlem som önskar kan kontakta Sydarkivera för rådgivning i samband med kravställning inför upphandling eller utveckling.

Hinder och risker

Det är systemförvaltare och specialister ute i verksamheterna hos förbundsmedlemmarna som vet hur systemen och filformaten som stöds fungerar i praktiken. Sydarkivera har hittills endast fått en exempelfil i json-format med den information som överförs till nationella geodataplattformen. Syftet med nationella geodataplattformen är visning/enkel åtkomst, inte bevarande. Det finns en risk att detta inte är känt hos förbundsmedlemmarna, vilket kan leda till att man inte skaffar de systemstöd som behövs för att säkerställa bevarandet.

Sydarkivera har ännu inte fått exempel eller testleveranser i andra uttagsformat som innehåller mer information, visningsmallar och så vidare som behövs för att säkerställa bevarande och åtkomst till informationen på ett fullt fungerande sätt. Vad som går att slutarkivera beror på hur förbundsmedlemmarna hanterar de digitala detaljplanerna i verksamheten, till exempel vilket eller vilka systemstöd som används för att skapa, lagra och dela digitala detaljplaner och vad det är för filformat som används. Det finns mycket som inte är känt och det gör att det inte går att komma fram till en konkret plan för bevarande.

Boverket har gett ut en del material fokuserat på att tillföra bevarandemetadata till de digitala detaljplanerna som underlag för kravställning. Det finns sannolikt inte några system på marknaden idag som stödjer boverkets föreslagna modell. Men vi har ännu inte kunskap om hur marknadsläget är. Sydarkivera har inte någon direkt kontakt med systemleverantörer utan behöver bli introducerade via förbundsmedlem som har avtal.

Möjligheter och framsteg

Det finns ett gediget material från Boverket att utgå från för kravställning i samband med upphandling.

3D-objekt

Information	Handlingsslag	Mall Verksam Plan
	Byggnadsmodeller eller andra typer av modeller i 3D-format	8. Samhällsbyggnad
Förbundsstyrelsens inriktningsbeslut		
Kartor, ritningar och teknisk dokumentation (§ 44 förbundsstyrelsen, 2024-12-06 dnr SARK/2024:262)		
Standarder och specifikationer		
Specification for the E-ARK Content Information Type Specification for 3D Product Model Data (CITS 3DPM)		

Lägesrapport

Hänt sedan sist

Det europeiska initiativet för e-arkivering, eArchiving Initiative, har startat upp arbete med gemensamma specifikationer för 3D-modeller. En första specifikation har släppts under perioden och den avser produktdatamodeller. Sydarkivera har bevakat webinariet och skrivit ihop rapport som även har delats i form av en eventrapport på Sydarkiveras Community och externt som en artikel på LinkedIn. Syftet är att hitta möjliga samarbetspartners när det gäller långsiktigt digitalt bevarande av 3D-materiäl. De kommande specifikationerna kommer att vara mer relevanta för kommunala verksamheter eftersom de avser byggnadsmodeller och kulturarvsmodeller. Det är i grunden samma standarder för 3D-modeller som specifikationerna utgår från. Därför är det relevant att ta del av informationen från webinariet.

Händer härnäst

Det planeras olika delar för olika sektorer. Arbete pågår inom DILCIS Board och initiativet för e-arkivering med ytterligare två specifikationer inom området 3D, en fokuserad på 3D-modeller för kulturarvsområdet och en för byggnadsmodeller. Sydarkivera planerar att fortsätta att bevaka området och ha dialog med förbundsmedlemmarna i samband med att dessa specifikationer är på öppen remiss och när de publiceras.

3D-modeller kan förekomma hos kommuner och regioner i form av till exempel olika digitala tvillingar. En digital tvilling är en virtuell modell av ett fysiskt föremål eller fysisk miljö som används för att simulera och spegla utseende och vad som händer i den verkliga världen. För att skapa en digital tvilling behövs data från till exempel 3D-skanning av föremål, fotogrammetri, geografiska informationssystem (GIS) och byggnadsinformationsmodeller (BIM). Det behövs också olika programvaror och digitala tekniker för att visa upp och göra de digitala tvillingarna användbara. De digitala tvillingarna används för många olika saker, till exempel stadsplanering. Tredimensionella detaljplaner, GIS, BIM, data från "sakernas internet" och liknande kan användas för att göra analyser av olika aspekter i samhället som till exempel utvecklingen av bebyggelsen eller trafik. Dessa resurser kommer sannolikt vara av vikt även för den framtida forskningen.

Hinder och risker

Sydarkivera har i dagsläget inte mycket kunskap om hur förbundsmedlemmarna arbetar med 3D-modeller. Det behöver etableras en kontakt med de verksamheter som hanterar 3D-modeller för att starta upp dialog kring långsiktigt digitalt bevarande.

Även för det här området är det specialister ute i verksamheterna hos förbundsmedlemmarna som vet hur systemen och filformaten som stöds fungerar i praktiken.

Möjligheter och framgångar

Det finns mycket väletablerade och utförliga standarder när det gäller hantering av olika typer av 3D-modeller. Framtagna specifikationer för e-arkivering baseras i hög grad på befintliga standarder och det finns ett samarbete mellan arbetsgrupperna för standarden och det europeiska initiativet för e-arkivering.

Bygg- och anläggningsprojekt



Information	Handlingsslag	Mall Verksam Plan
	Projektpärmar med dokument och andra handlingar	9. Samhällsbyggnad
Förbundsstyrelsens inriktningsbeslut		
Kartor, ritningar och teknisk dokumentation (§ 44 förbundsstyrelsen, 2024-12-06 dnr SARK/2024:262)		
Standarder och specifikationer		
FGS Paketstruktur: Förvaltningsgemensam specifikation för paketstruktur för e-arkiv		
Information och system		
Projektsystem används ofta av entreprenörer som förbundsmedlemmarna anlitar för byggprojekt och liknande. Entreprenörerna använder i vissa fall sina egna system, andra gånger ges de tillgång till de projektstödssystemen eller digitala pärmar som verksamheten erhåller. Projektsystemen används för att hålla samman olika typer av bygg- och infrastrukturprojekt under projektets gång. I vissa fall förs informationen sedan över till verksamhetens ärendehanteringssystem när projektet är avslutat. Det förekommer även att filerna endast lagras i mappstruktur på en filserver eller liknande tjänst för att sortera och dela filer.		

Lägesrapport

Hämt sedan sist

Sydarkivera har tagit emot en första testleverans av en digital projektpärm från iBinder. Testleveransen genomförs för att undersöka om det är en framkomlig väg att slutarkivera projektpärmar för fixering av ingående filer direkt när pärmarna avslutas. Verksamheten har i det här scenariot kvar en brukskopia av filerna. Uttaget är en Zip-fil med de filer som hör till projektpärmen. Det följer inte med någon strukturerad dokumentation om själva projektpärmen och visning av de ingående filerna. Projektpärmen innehåller filer i flera olika filformat däribland ritningar och andra tekniska format som kräver särskilda visningsprogramvaror.

Mottagningsansvariga tekniker hos Sydarkivera har testat och utvärderat öppna programvaror för visning av filformat för ritningar och teknisk dokumentation. Det är två programvaror som installerats i Sydarkiveras mottagningsmiljö.

Händer närmast

Arbetet fortsätter med att testa att öppna och visa de filer som ingår i testleveransen. Även verktyg för att kontrollera de olika filformaten behöver undersökas.

Nästa steg är att gå igenom resultatet tillsammans med förbundsmedlem vid ett skärmdelningsmöte.

Hinder och risker

Ju mer komplexa och specialiserade filformat är desto större utmaningar blir det med digitalt bevarande. De digitala projektpärmarna verkar inte stödja förbundsmedlem med normalisering av filformat. Det behövs vidare dialog för att hitta rutiner och verktyg för att stödja förbundsmedlemmarna med att välja filformat som är lämpliga för digitalt bevarande.

Möjligheter och framsteg

Det är enkelt att hämta ner en zip-fil som innehåller de filer som tillför en digital projektpärm i iBinder.

Medlem	Aktuell status	Överföringar		Kommentar
	Digitala pärmar	Första	Senaste	
Alvesta	Inventeras	-	-	
Borgholm	Inventeras	-	-	
Boxholm	Inventeras	-	-	(ITSAM)
Bromölla	Inventeras	-	-	(Unikom)
Eslöv	Inventeras	-	-	
Flen	Inventeras	-	-	
Hultsfred	Inventeras	-	-	Ny förbundsmedlem 2024
Hässleholm	Inventeras	-	-	
Högsby	Inventeras	-	-	
Höör	Inventeras	-	-	(Unikom)
Karlshamn	Inventeras	-	-	
Karlskrona	Inventeras	-	-	
Katrineholm	Inventeras	-	-	
Kinda	Inventeras	-	-	
Lessebo	Inventeras	-	-	
Ljungby	Inventeras	-	-	
Lomma	Inventeras	-	-	
Markaryd	Inventeras	-	-	
Mönsterås	Inventeras	-	-	
Mörbylånga	Inventeras	-	-	
Nybro	Inventeras	-	-	
Olofström	Inventeras	-	-	
Osby	Inventeras	-	-	(Unikom)
Oskarshamn	Inventeras	-	-	
Region Blekinge	Inventeras	-	-	
Ronneby	Inventeras	-	-	
Staffanstorps	Inventeras	-	-	
Sölvesborg	Inventeras	-	-	
Tingsryd	Inventeras	-	-	
Torsås	Inventeras	-	-	
Trosa	Inventeras	-	-	
Vadstena	Inventeras	-	-	
Valdemarsvik	Testleverans	2025	2025	Digitala projektpärmar
Vellinge	Inventeras	-	-	
Vimmerby	Inventeras	-	-	(ITSAM)
Vingåker	Inventeras	-	-	Ny förbundsmedlem 2024
Ydre	Inventeras	-	-	(ITSAM)
Åtvidaberg	Inventeras	-	-	(ITSAM)
Ödeshög	Inventeras	-	-	(ITSAM)
Östra Göinge	Inventeras	-	-	(Unikom)

Hälsa och socialt stöd

Informationstyper	• Journaler och akter inom vård och omsorg (VO) • Akter inom individ och familjeomsorg (IFO) • Överförmyndares register och akter • Regionens vårdinformation • Patientnämndens ärenden
Gallringsråd	Skriftserien Bevara och gallra • Nr. 5. Råd för den kommunala socialtjänsten mm (4:e upplagan, 2022) • Nr. 6. Råd om regionernas, landstingens och kommunernas patientjournaler och annan medicinsk information (3:e upplagan 2014)
Aktuellt inom området	
När det gäller vård- och omsorg (VO) och individ- och familjeomsorgen IFO så finns det färdiga rutiner och mallar för en del av de verksamhetssystem som används hos kommunerna. Det pågår både arbete med att få i gång årliga rutinleveranser och för att arbeta runt eller arbeta bort de hinder som finns för årliga digitala arkivleveranser. När det gäller regionens vårdinformation så präglas arbetet i hög grad av att region Blekinge är inne i en process att byta ut sitt vårdinformationssystem.	

Vård och omsorg (VO) samt individ och familjeomsorg (IFO)

Information	Innehåll	Verksam Plan
	Journaler och akter inom kommunernas vård och omsorg (VO) samt som förs enligt: - Hälso- och sjukvårdslagen (HSL) - Lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS) - Socialtjänstlagen (SoL)	8. Vård och omsorg
	Akter kommunal individ och familjeomsorg (IFO) - Adoption - Familjehemsplaceringar - Faderskapsutredningar - Ekonomiskt bistånd	9. Socialt och ekonomiskt stöd
Ämnesansvarig arkivarie: Magdalena Salomonsson		
Förbundsstyrelsens inriktningsbeslut		
Journalssystem, förbundsstyrelsen 2015-03-13, § 11		
Information och verksamhetssystem		
Informationen hanteras i ett eller flera verksamhetssystem. Dessa har vanligtvis olika moduler eller gränssnitt för olika typer av akter och journaler. Uttag sker genom att akter eller journaler med tillhörande bilagor exporteras per lagrum. Det är vanligt att kommuner har eller har haft ett antal inaktiva äldre system för informationssökning och gallring.		
Förberedande arbete hos förbundsmedlem		
Medicinska journaler och sociala akter behöver slutarkiveras för att uppfylla krav i lagstiftningen. Journaler och akter har tydligt bestämda tidpunkter för när de avslutas och när det är lämpligt att överlämna till arkivmyndighet. Informationshanteringen sker i hög grad enligt detaljerade bestämmelser i lagstiftningen och i föreskrifter och råd från Socialstyrelsen. Det finns tvingande bestämmelser om gallring i lagstiftningen. Det innebär att förvaltningarna måste hantera registervård och gallring i systemen innan det är möjligt att genomföra uttag och överföra information till Sydarkivera för bevarande. Bakåt i tiden har många kommuner endast hanterat gallring och bevarande i pappersakterna, medan informationen i systemen mer har betraktats som arbetsmaterial. Om förvaltningen inte är i fas med registervård och gallring i systemen så kan det vara ett		

mycket omfattande och arbetskrävande arbete att förbereda gallring och uttag för slutarkivering. Sydarkivera erbjuder rådgivning under det förberedande arbetet. Det förekommer äldre- inaktiva system som fortfarande finns kvar hos nyanslutna medlemmar.

Standarder och specifikationer

- CITS eHealth1 Patient Medical Records, Content Information Type Specification for Patient Medical Records (CITS eHealth 1)
- FGS Ärendehantering: Förvaltningsgemensam specifikation för Ärendehanteringsinformation, RAFGS3V1.0

Lägesrapport

Hänt sedan sist

Sydarkivera har vidareutvecklat rutiner och mallar för digitala arkivleveranser vilka finns tillgängliga i Sydarkiveras dokument- och ärendehanteringssystem Lex eller på Sydarkiveras Wiki.

Under januari var det ett arbetsmöte rörande system för hälsa och socialt stöd:

- 28 januari kl. 13.00-14.00, Procapita/Lifecare

Procapita/ Lifecare är ett verksamhetssystem med inbyggda funktioner för gallring och arkiveringsuttag som hälften av förbundsmedlemmarna använder. Sydarkivera har en färdig process för att ta emot digitala arkivleveranser. Under perioden har det gjorts fem leveranser från Procapita/Lifecare (varav en testleverans och en omleverans). Vid arbetsmötet den 28 januari deltog representanter från 17 kommuner och flera av dem meddelade att de vill leverera under första halvåret 2025.

Treserva är ett verksamhetssystem som behöver en särskild modul för att kunna göra arkiveringsuttag. Den 30 oktober 2024 kom huvudrelease 4.19. Det har genomförts två testleveranser under perioden. I den nya releasen är de flesta avvikelserna åtgärdade undantaget är ett fel med PDF/A-filerna som gör att filerna inte går att validera. Det går ännu inte att slutarkivera HSL-journaler.

Viva är ett verksamhetssystem som används inom både omsorg och IFO. De flesta som använder Viva har infört verksamhetssystemet under de senare åren, men det finns ett par kommuner som har haft systemet länge. Sydarkivera har tagit emot ytterligare exempelfiler i samband med införande av Viva hos en av förbundsmedlemmarna. Efter Sydarkiveras möte med systemleverantören Cambio den 2 september har ytterligare en exempelfil mottagits

och analyserats. Systemleverantören har fått kommentarer med förslag till åtgärder för att uppfylla kraven i Förvaltningsgemensam specifikation (FGS).

Journal Digital används av utförarverksamheten inom individ- och familjeomsorgen som till exempel öppenvård, HVB, stödboende, skyddat boende, missbruksvård, socialpsykiatri eller specialistverksamheter. Utförarna får uppdrag från myndigheten och skickar tillbaka sin rapportering. Det finns en integration mellan Journal Digital och Procapita/Lifecare. Omfattningen av bevarandeakter beräknas vara begränsad. En digital arkivleverans har tidigare slutförts. Det är inte klarlagt om Journal Digital framgent kommer att kunna levereras tillsammans med Procapita. Journal Digital producerar i dagsläget tekniskt väl fungerande uttagsformat för slutarkivering.

Vad händer härnäst

Arbetet fortsätter med handläggning och kontroll av arkivleveranser i takt med att förbundsmedlemmar som använder Procapita/Lifecare lämnar in leveransframställan. De förbundsmedlemmar som önskar genomföra årliga uttag kontakter ämnesansvarig arkivarie eller medlem@sydarkivera.se. De arkivleveranser som blir godkända kommer att läsas in i det nya bevarandesystemet Archivematica för långsiktigt digitalt bevarande.

Dialogen fortsätter med de förbundsmedlemmar som har påbörjat arbetet med slutarkivering från Treserva. I maj månad 2025 beräknas huvudrelease 4.20 komma och där anger systemleverantören CGI att den efterlängttade avställningen av HSL-akter ska finnas med. Förhoppningen är att även felet med PDF/A-filerna ska vara åtgärdat. Mest optimalt är att leveranser görs efter uppdatering av systemet skett. Men om en medlem redan är i gång med en leveransprocess kan arbetet fortsätta efter dialog med Sydarkivera. Sydarkivera kan hantera felet med PDF/A-filerna och det går att komplettera med HSL-akterna senare.

Arbetet fortsätter även med uttagsformatet för Viva och nästa steg är att vi väntar återkoppling från systemleverantören.

Under maj kommer vi att ha två arbetsmöten rörande system för hälsa och socialt stöd:

- 6 maj kl. 13.00-14.00, Treserva
- 6 maj kl. 14.30-15.30, Viva

Hinder och risker

Det är ett antal kommuner som vare sig deltagit vid arbetsmöten eller har utsedd leveranskoordinator för dialog om övergripande planering. Ämnesansvarig kommer att ta en

särskild kontakt med Bromölla, Mönsterås, Mörbylånga, Trosa och Vadstena för att ta reda på aktuell status och eventuella hinder.

Ett hinder för förbundsmedlem att komma i gång med digitala arkivleveranser kan vara att det är nödvändigt att köpa till moduler eller tilläggstjänster. Det kanske inte är möjligt med de avtal som finns eller det saknas utrymme i budget och planering för att skaffa nödvändiga moduler eller tilläggstjänster.

Migrering av information i samband med systembyte inte alltid är en möjlighet som finns för dessa verksamhetssystem. Detta kan lösas med licsenser eller liknande under en övergångsperiod. Men det är viktigt att tänka på är att det behöver vara möjligt att genomföra gallring och arkiveringsuttag enligt den lagstiftning som finns. En stark rekommendation är därför att om möjligt skaffa de moduler och tilläggstjänster som behövs.

De systemleverantörer som inte har inbyggd funktion för arkiveringsuttag utan som endast erbjuder möjlighet att hämta information för slutarkivering via maskingränssnitt (API) kan vara ett hinder för förbundsmedlem att komma i gång med digitala arkivleveranser till Sydarkivera. Antingen förbundsmedlem, systemleverantören eller tredje part behöver utveckla en mellanlösning för arkiveringsuttag och paketering. Den rekommendation som finns i dagsläget är att följa satsningen E-ARK och den utveckling som sker när det gäller specifikationen CITS eHealth1, kod och tjänster för validering av informationspaket. De förbundsmedlemmar som har lösning för mellanarkiv kan undersöka möjligheten till integration och därefter arkiveringsuttag med stöd av mellanarkivets inbyggda funktioner.

Det finns fortsatt risk med att förbundsmedlemmarna inte har tillräckligt med personella resurser eller fungerande förutsättningar i övrigt för att hantera registervård, gallring och arkiveringsuttag. Risken är att gallring inte sker enligt de bestämmelser som finns i lagstiftningen och beslut om gallring i informationshanteringsplan.

Möjligheter och framsteg

En kontakt har etablerats med systemleverantören för Viva. Detta är startpunkten för en bra dialog kring uppdateringen av exportformatet.

Treserva uppdateras så att formatet för arkiveringsuttag validerar. Det innebär att det är möjligt för Treserva-användarna inom förbundskretsen att börja förbereda slutarkivering digitalt.

Det finns systemleverantörer för mellanarkiv/dokumentarkiv som erbjuder lösning för arkiveringsuttag från Treserva. Detta kan vara en bra lösning för de förbundsmedlemmar som

inte vill uppdatera Treserva till nya versioner eller att ha läslicenser igång för att hantera löpande gallring och arkiveringsuttag.

Systemförvaltare inom verksamhetsområdet har ett stort engagemang och en vilja att samarbeta både sinsemellan och med Sydarkivera. Det är ofta erfarna systemförvaltare med god systemkännedom som deltar vid gemensamma arbetsmöten och träffar.

VERKSAMHETSSYSTEM			
Produkt	Utredning	Uttagsmetodik	Kommentar
Cambio Cosmic	Bevakas	Okänd	Förvaltas av Region Kronoberg via samverkansavtal med berörda kommuner.
Combine, Pulsen Omsorg	Bevakas	Integration via API	Mellanlösning behövs som kan hämta information och paketera inför slutarkivering.
Infosoc	Slutförd	Produktspecifikt uttagsformat	Används för verksamheter med HVB-hem och vårdinrättningar. Endast en aktör använder systemet.
ISOX	Slutförd	Automatiserad PDF-utskrift	Sociala verksamheter. Systemet har inte stöd för uttag via administratörsgränssnitt.
Journal digital	Planeras	FGS-uttag	Exempelfil har analyserats och validerar mot schema
Omsorg VO, LSS, IFO	Slutförd	Uttag extern konsult	Äldre inaktivt system med olika moduler/databaser. Uttag i form av dokument (Word eller PDF).
Procapita/Lifecare IFO	Pågår	Produktspecifikt uttagsformat	Rutiner och mallar finns på plats. Dialog med leverantör ang. uppdatering av exportformat
Procapita/Lifecare VoO	Pågår	Produktspecifikt uttagsformat	Rutiner och mallar finns på plats. Dialog med leverantör ang. uppdatering av exportformat
Sofia Omfale, Sofia IFO	Slutförd	Uttag extern konsult	Äldre inaktivt. Samma lösningsförslag som Omsorg VO, LSS, IFO.
Treserva	Pågår	Produktspecifikt uttagsformat	Förutsätter modul för arkivering. Systemleverantören uppdaterar uttagsformat.
Viva	Planeras	FGS-uttag	Pilotkommun identifierad som har tillgång till testmiljö. Exempelfil mottagen.

Medlem	Aktuell status		Överföringar		Kommentar
	VO	IFO	Första	Senaste	
Alvesta	Uttag årligen	Uttag årligen	2019	2024	Leverans godkänd
Borgholm	Uttag årligen	Uttag årligen	2020	2025	Leverans godkänd
Boxholm	Förarbete	Förarbete	-	-	Deltar arbetsmöten (ITSAM)
Bromölla	Förarbete	Förarbete	-	-	
Eslöv	Testleverans	Testleverans	2020	2025	Manuellt uttag
Flen	Endast API	Endast API	-	2023	Årliga uttag från äldre system
Hultsfred	Inventeras	Inventeras	-	-	Ny medlem 2025
Hässleholm	Pausat	Exempelfil	2022	2022	Flera olika systemstöd
Högsby	Förarbete	Förarbete	-	-	Testleverans IFO planeras
Höör	Okänd status	Okänd status	2020	2020	Dialog leveranskoordinator
Karlshamn	Uttag årligen	Uttag årligen	2020	2023	Planeras före sommaren
Karlskrona	Uttag årligen	Engångsuttag	2019	2025	Ekonomiskt bistånd
Katrineholm	Testleverans	Förarbete	2023	2023	Engångsuttag systembyte
Kinda	Testleverans	Uttag årligen	2022	2022	Dialog leveranskoordinator
Lessebo	Extern tjänst	Uttag årligen	2019	2025	Införande nytt systemstöd pågår. Exempelfil överförd
Ljungby	Årlig leverans	Testleverans	2016	2025	Sista leveransen från engångsuttag Omsorg VO/LSS
Lomma	Uttag årligen	Exempelfil	2021	2024	Elektroniskt undertecknat ordförandebeslut
Markaryd	Uttag årligen	Uttag årligen	2021	2024	Pågår
Mönsterås	Pausat	Pausat	-	-	Framställan ej inkommen
Mörbylånga	Uttag årligen	Uttag årligen	2020	2023	
Nybro	Förarbete	Leverans CD-R	2022	2022	Äldre uttag IFO finns på CD
Olofström	Uttag årligen	Uttag årligen	2020	2023	Planeras före sommaren
Osby	Förarbete	Förarbete	-	-	Har moduler som krävs (Unikom)
Oskarshamn	Förarbete	Förarbete	-	-	
Ronneby	Uttag årligen	Uttag årligen	2020	2023	Cura Individutveckling
Staffanstorps	Förarbete	Förarbete	-	-	Första leverans 2026/2027
Sölvesborg	Förarbete	Uttag årligen	2023	2023	Planeras före sommaren
Tingsryd	Testuttag	Testuttag	2018	2024	Arkivleverans planeras
Torsås	Förarbete	Förarbete	-	-	Deltar arbetsmöten
Trosa	Förarbete	Förarbete	-	-	
Vadstena	Förarbete	Förarbete	-	-	System med uttagsfunktion
Valdemarsvik	Testuttag	Testuttag	2024	2024	Ny förbundsmedlem 2024
Vellinge	Pausat	Pausat	2022	2022	Nästa leverans 2029
Vimmerby	Uttag årligen	Uttag årligen	2021	2023	Samordning via ITSAM
Vingåker	Modul krävs	Modul krävs	-	-	Ny förbundsmedlem 2024
Ydre	Pausat	Pausat	-	-	Samordning via ITSAM
Åtvidaberg	Uttag årligen	Uttag årligen	2021	2024	Leverans godkänd (ITSAM)
Ödeshög	Förarbete	Förarbete	-	-	Samordning via ITSAM
Östra Göinge	Registervård	Testuttag	2019	2025	Kontroll av testuttag pågår

Överförmyndares register och akter

Information 	Handlingsslag - Registerinformation - Överförmyndarakter	Mall Verksam Plan 9.6 Överförmyndare	
Ämnesansvarig arkivarie:	Emilia Bergvall Ohdner		
Förbundsstyrelsens inriktningsbeslut			
- Ärende- och dokumenthanteringssystem (§ 33 förbundsstyrelsen 2019-12-06 dnr SARK/2019:205) - Databaser (§ 22, förbundsstyrelsen 2017-06-02, dnr SARK/2017:58)			
Gallringsråd			
Bevara eller gallra Nr. 9 Råd för överförmyndare (2020)			
Information och verksamhetssystem			
Inom förbundskretsen finns det tre verksamhetssystem inom överförmyndarverksamheten. Hur hanteringen av information som skapas inom överförmyndarverksamheten ska vara regleras bland annat i förmynderskapsförordningen (SFS 1995:379/SFS 2018:403) och råd kring gallring hittar vi i gallringsråd nr 9 från samrådsgruppen för kommunala arkivfrågor. Gallringen ska utföras före slutarkivering.			
Standarder och specifikationer			
- FGS Databas: Relationsdatabaser baserad på SIARD, RAFGS6V1.0 - CITS SIARD: <i>E-ARK Content Information Type Specification for Relational Databases using SIARD.</i>			
Produkt	Utredning	Uttagsmetodik	Kommentar
Wärna	Pågår	SIARD-export	
Wärna Go	Pågår	FGS-uttag	Exempelfil visar att uttaget validerar
OFS Överförmyndarsystemet	Pågår	Utreds	

Lägesrapport

Hänt sedan sist

Det kommer vara fortsatt dialog med Peribon om Överförmyndarsystemet, och de har skickat in exempelfil för analys. Sydarkivera har genomfört analys och skickat tillbaka återkoppling med kommenterade filer och tips om formatet till systemleverantören. Uttaget från Överförmyndarsystemet ser på det hela taget bra ut och det är några smärre saker som behöver fixas för att filerna ska validera mot sina scheman. Formatet baseras på förvaltningsgemensamma specifikationer, FGS.

Vad händer härnäst

Vi fortsätter att bevaka och hoppas på testleverans med skarp information från Wärna Go från de medlemmar som har rätt uppsättning av moduler.

Vi väntar också på uppdaterad exempelfil från Överförmyndarsystemet och så småningom testleveranser.

Hinder och risker

Inom överförmyndarverksamheten förekommer många kommunövergripande samarbeten och gemensamma överförmyndarnämnder. För att få full effekt av samverkan är det angeläget att även planera arkivbildningen. Det finns annars stora risker för hinder när det är dags för slutarkivering, eller i värsta fall risk för informationsförlust.

Förbundsmedlemmarna behöver i förekommande fall köpa till moduler eller andra tilläggstjänster för att komma i gång. Precis som inom många andra verksamhetsområden så behöver personalen hos förbundsmedlem dessutom ofta prioritera andra mer brådskande arbetsuppgifter. Det gör att det blir svårt att avsätta den tid som behövs för att förbereda och genomföra arkiveringsuttag. Samtidigt så fortsätter flera förbundsmedlemmar med att skriva ut handlingar och hantera dessa manuellt för arkivering. Sammantaget innebär det här att förbundsmedlemmarna inte kan dra nytta av digitaliseringens möjligheter till effektivare hantering av arkiveringsuttag med stöd av verksamhetssystemens inbyggda funktioner.

Möjligheter och framsteg

Det finns få system på marknaden och verksamheten har bra koll på sin information. Det finns goda relationer med leverantörerna inom området, och förhoppningarna är goda att Sydarkivera inom kort kommer få testleveranser med skarpa data för fördjupad analys och förberedelse för årliga arkiveringsuttag.

Medlem	Status	Överföringar		Kommentar
		Första	Senaste	
Alvesta	Slutarkiv Växjö			
Borgholm	Inventeras	-	-	
Boxholm	Slutarkiv Mjölby			
Bromölla	Inventeras	-	-	Rådgivning gallringsbeslut vid systembyte
Eslöv	Engångsuttag	2024	2024	Gemensam nämnd i Lunds kommun
Flen	Inventeras	-	-	
Hultsfred	Inventeras	-	-	Ny medlem 2025
Hässleholm	Inventeras	-	-	
Högsby	Inventeras	-	-	*
Hör	Förarbete	-	-	**
Karlshamn	Förarbete	2019	2023	Gemensam nämnd i Ronneby (2023)
Karlskrona	Inventeras	-	-	
Katrineholm	Inventeras	-	-	
Kinda	Inventeras	-	-	Vimmerby – ÖVIS
Lessebo	Slutarkiv Växjö			
Ljungby	Exempelfil	2023	2023	Inbyggd funktion för FGS-uttag
Lomma	Exempelfil	2025	2025	Samarbete Staffanstorps
Markaryd	Inventeras	-	-	
Mönsterås	Inventeras	-	-	*
Mörbylånga	Inventeras	-	-	
Nybro	Inventeras	-	-	
Olofström	Förarbete	-	-	
Osby	Förarbete	-	-	** Samarbete Kristianstad 2023-12-01, eventuellt testuttag planeras senare
Oskarshamn	Inventeras	-	-	*
Ronneby	Förarbete	-	-	Gemensam nämnd med Karlshamn
Staffanstorps	Exempelfil	2025	2025	Samarbete med Lomma
Sölvesborg	Inventeras	-	-	
Tingsryd	Slutarkiv Växjö			
Torsås	Inventeras	-	-	
Trosa	Inventeras	-	-	
Vadstena	Slutarkiv Motala			
Valdemarsvik	Inventeras	-	-	Ny medlem 2024
Vellinge	Inventeras	-	-	
Vimmerby	Inventeras	-	-	Vimmerby – ÖVIS
Vingåker	Inventeras	-	-	Ny medlem 2024
Ydre	Inventeras	-	-	Vimmerby – ÖVIS
Åtvidaberg	Inventeras	-	-	Vimmerby – ÖVIS
Ödeshög	Inventeras	-	-	
Östra Göinge	Förarbete	-	-	** Samarbete Kristianstad 2023-12-01

* Samarbete Högsby, Mönsterås, Oskarshamn, Hultsfred

** Samarbete Hör, Hörby, Osby och Östra Göinge upphör 2023-11-30 Nytt samarbete: Osby, Östra Göinge och Kristianstad.

Regionens vårdinformation

Information	Handlingsslag	Mall Verksam Plan
	Vårdinformation • Medicinska journaler • Medicinska bilder • Medicinsk information	Mallen behöver kompletteras för regioner
Ämnesansvarig arkivarie: Valdemar Sjöqvist		
Gallringsråd - Skriftserien Bevara och gallra		
• Nr. 6. Råd om regionernas, landstingens och kommunernas patientjournaler och annan medicinsk information (3:e upplagan 2014)		
Förbundsstyrelsens inriktningsbeslut		
• Journalsystem, förbundsstyrelsen 2015-03-13, § 11 • Databaser, förbundsstyrelsen 2017-06-02, § 22 (dnr. SARK.2017.58)		
Verksamhetssystem		
Det finns många olika system som på olika sätt stödjer vården med dokumentation och producera olika typer av underlag. Det är komplexa ekosystem som kommunicerar med olika nationella tjänster. Mycket information behöver finnas direkt åtkomlig i verksamheten under lång tid och är därigenom regionens ansvar. Enstaka äldre register och databaser kan slutarkiveras och överlämnas till arkivmyndighet i sin helhet.		
Standarder och specifikationer		
• CITS eHealth1 Patient Medical Records, Content Information Type Specification for Patient Medical Records (CITS eHealth 1)		

Lägesrapport

Hänt sedan sist

Hos Region Blekinge pågår fortsatt ett omfattande projekt med att införa nytt vårdinformationsstöd, nytt datalager och arkivering. Tidigare tidplan är inte längre aktuell då införandet har skjutits fram till hösten 2025. Regionen har sedan tidigare inriktningsbeslut om att vårdinformation från ett antal vårdsystem och relaterade IT-komponenter ska migreras till ett datalager eller att regionen ska bygga egna webbapplikationer som gör att vårdpersonal får tillgång till vårdinformationen från en databas. Vissa informationsmängder planerar regionen att migrera direkt till Cosmic.

Sydarkivera har haft en fortsatt dialog med projektledare och tidvis även andra roller gällande bevarande och gallring av information. I jämförelse med föregående period har denna dialog trappats upp och skett återkommande. Detta då regionen fått förstärkning via nya projektledare. Sedan årsskiftet har möten mellan denna projektledare och eventuella andra personer som regel skett en gång i veckan. Frekvensen har dock minskat en del den senaste månaden.

Regionens planer för hur de planerar att tillgodose verksamhetens behov av information från system som (tidigare) ämnats ersättas av Cosmic har under perioden förändrats en del. I jämförelse med tidigare planer verkar regionen nu gå mot att åtminstone tillfälligt behålla en större mängd system som tidigare varit planerade att avvecklas. Exakta detaljer är dock inte helt klara så saker och ting kan fortfarande förändras.

Under den föregående perioden startade ett arbete med att titta på eventuella möjligheter att leverera information till digitalt slutarkiv från Prator, ett system som används för kommunikation och informationsöverföring med kommunerna i Blekinge i samband med gemensam planering av vård. Sedan tidigare har Sydarkivera mottagit filer av vikt för att möjliggöra slutarkivering av information från just Prator och även EyeDoc. En del kommunikation har förts med bland annat Region Sörmland om potentiella tillvägagångssätt för slutarkivering.

Detta arbete har fortsatt och resulterat i att ett ärende för testleverans från Prator påbörjats för att se om databasleverans direkt till Sydarkivera kan vara ett alternativ för slutarkivering av information från systemet. Tidplanen är inte längre lika pressad utan avtalet för Prator är förlängt året ut. Inom ramen för detta testleveransarbete har Sydarkivera mottagit testleverans och arbetar nu med att bygga visningsvyer för den information är av störst vikt att kunna lämna ut i ett enkelt läsbart format. Detta är ett arbete som görs i nära anslutning

med Region Blekinge där Sydarkivera haft regelbunden kontakt med systemförvaltare för Prator. Även Blekingekommunerna har samlats i ett möte för att få möjlighet att uttrycka sina behov i detta sammanhang då även de, utöver regionen, använder systemet.

Utöver Prator har Sydarkivera och Region Blekinge även haft dialog om ytterligare ett antal system som påverkas av införandet av det nya vårdinformationssystemet Cambio Cosmic. Exempel på sådana system är PMO (för barnhälsovård) och Eyedoc. Det har ännu inte startat upp några konkreta aktiviteter.

Vad händer härnäst

I nuläget är det planerat att fortsätta med regelbundna avstämningar med Region Blekinge för att tillgodose behov relaterade till såväl digitala arkivleveranser som andra arkiv- och informationsrelaterade frågor. För detta avsetts en dedikerad mötestid per vecka som anpassas utefter de behov som dyker upp.

Arbetet med testleverans från Prator kommer att fortsätta. Framöver väntas vidare kontakt för att reda ut frågan kring vilken information som är av störst vikt att kunna lämna ut i ett enkelt läsbart format. Det är troligt att även ytterligare frågor kan komma att dyka upp under arbetets gång.

Viss kontakt förs med regionens smittskyddsenhet och Folkhälsomyndigheten avseende att arkivera en mindre mängd information som inte migrerats från smittskyddets gamla system SmiNet 2 till SmiNet 3. Bakgrunden här är att Folkhälsomyndigheten, som ansvarar för driften av systemen, avser att gallra den information som finns kvar i det gamla SmiNet 2. Huruvida någon slags leverans här kommer bli relevant eller inte återstår att se men kontaktvägar har upprättats med båda parter.

Hinder och risker

De främsta riskerna framöver rör de snabba förändringar som kan ske inom regionens arbete med att införa nytt vårdinformationssystem och alla de projekt som påverkas av detta, då i synnerhet det arbete som rör tillvaratagande av information från gamla system. Under den tid regionen och Sydarkivera haft regelbunden kontakt för att diskutera sådana här frågor har mycket kring planeringen inom detta område förändrats. Osäkerheten här gör att det finns utmaningar med att planera resurser och det finns en risk att Sydarkivera inte på ett bra sätt kan möta regionens förväntningar och behov. Sydarkivera hanterar dessa risker genom att fortsätta ha regelbunden kontakt relevanta parter inom Region Blekinge för att dela information och kontinuerligt bilda sig en uppfattning av läget. På så vis finns det en planering kring generella lösningar för olika scenarion.

För det arbete som pågår med testleverans för Prator finns det risk att Sydarkivera inte lyckas tillgodose exakt vad regionen önskar. Detta beror dock helt på vad för resultat testleveransen resulterar i och regionen är informerad om processen och att det handlar om test och ej skarp leverans. Att utföra denna testleverans och således utreda frågan kring lämpliga metoder för slutarkivering från sådana här system är dessutom givande för både Sydarkivera och regionen oavsett. Detta då Sydarkivera bygger upp kunskap om system liknande Prator och kan tillgodose eventuella arkiveringsbehov från detta och liknande system framöver.

Möjligheter och framsteg

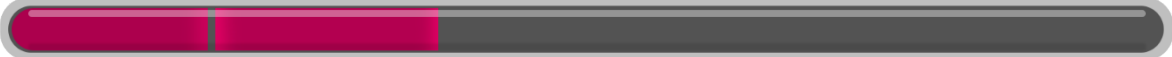
Sydarkivera och Region Blekinge har sedan årsskiftet haft täta kontakter för att diskutera frågor som berör ämnet digitala arkivleveranser. Den kontinuerliga kontakten med relevanta systemförvaltare i bakgrund av arbetet med testleverans från Prator är också god. Det är för tidigt att ge besked om testarbetets resultat men förutsättningarna för att lyckas med en databasarkivering av informationen från Prator är goda. Sammantaget ser framutsikterna för att på ett fördelaktigt sätt kunna tillgodose Region Blekinges behov bra ut.

VERKSAMHETSSYSTEM			
Produkt	Utredning	Uttagsmetodik	Kommentar
BADAS	Slutförd	SIARD-export	Register akuten, egenutvecklat
NCS Cross	Bevakas		Sammanhållet journalsystem för både slutenvård och primärvård.
Eyedoc	Förbereds		Blanketter och intyg som sjukvården använder, till exempel dödsintyg. Patientliggaren är en del i Eyedoc och används av akuten.
PMO	Förbereds		Journalsystem för barnhälsovården i Blekinge.
Obstetrix	Bevakas	SIARD-export, visningsprogram	Journalsystem för förlossning/BB samt mödravård.
Journalia	Bevakas		System för antikoagulantia-behandling.
Prator	Pågår	SIARD-export	System för meddelande-hantering och planering mellan slutenvården, primärvården, psykiatrisk öppenvård och kommuner.

VERKSAMHETSSYSTEM			
Produkt	Utredning	Uttagsmetodik	Kommentar
Orbit	Bevakas		System för operationsplanering.
Orbit Analys	Bevakas		Rapportsystem för Orbit.
Carath	Bevakas		Kvalitetsregister och processtöd för operationsplanering inom thoraxkirurgi.
Thoraxfakturering	Bevakas		Processtöd för fakturering, interndebitering och ekonomisk uppföljning av producerad/såld vård på Thoraxcentrum.
NCS BOS	Bevakas		System för att hantera remisser och svar till flertal labb.
Ersättnings-systemet	Bevakas		System som hanterar ekonomisk reglering i hälsovalet.
Remissbevakning	Bevakas		Fakturahantering och remisskontroll för utomlänsvård.
CytoBase	Bevakas		System som används för ordination, beredning och administration av cytostatika.
GynOP	Bevakas		Kvalitetsregister gällande gynekologiska operationer.
Inneliggande patient	Bevakas		System som används av växeln för att få översikt av inskrivna patienter.
Lisbet	Bevakas		Listningssystem med mera för vårdenheterna inom Hälsoval Bleking.
DRG-grupperaren	Bevakas		IT-komponent som används för verksamhetsbeskrivning i sjukvården.
Comprima/C-Archive	Förbereds	CSV-uttag eller FGS-uttag	System som används för inskanning och lagring av dokument och multimedia.

Region	Aktuell status	Överföringar		Kommentar
		Första	Senaste	
Blekinge	Testleverans	2021	2024	PRATOR, engångsuttag SIARD-export och visningsmallar KDRS SV

Patientnämndens ärenden

		
Information	Handlingsslag	Mall Verksam Plan
	- Register över ärenden - Register över handlingar - Diarieförda handlingar/akter	10. Demokrati och ledning
Ämnesansvarig arkivarie: Valdemar Sjöqvist		
Förbundsstyrelsens inriktningsbeslut		
- Ärende- och dokumenthantering, förbundsstyrelsen 2019-12-06, § 33 - Databaser, förbundsstyrelsen 2017-06-02, § 22 (dnr. SARK.2017.58)		
Information och verksamhetssystem		
Ett verksamhetssystem med stöd för registrering av allmänna handlingar har utvecklats specifikt för patientnämndens verksamhet. Region Blekinge samarbetar med flera andra regioner kring förvaltning och utveckling. För närvarande används den tredje generationen av verksamhetssystemet Vårdsynpunkter, 3.0.		
Standarder och specifikationer		
- FGS Paketstruktur: Förvaltningsgemensam specifikation för paketstruktur för e-arkiv (Specifikation) - METS <i>Metadata Encoding and Transmission Standard</i> - FGS Ärendehantering: Förvaltningsgemensam specifikation för Ärendehanteringsinformation, RAFGS3V1.0 - FGS Databas: Relationsdatabaser baserad på SIARD, RAFGS6V1.0 - CITS SIARD: <i>E-ARK Content Information Type Specification for Relational Databases using SIARD.</i>		

Lägesrapport

Hänt sedan sist

Sydarkivera och Patientnämnden har inte haft någon kontakt i frågor som rör digitala arkivleveranser under perioden. Ny avdelningschef har sedan tidigare tillträtt och den kontakt som funnits har främst rört andra frågor. Patientnämnden har således ännu ej flaggat för eventuellt slutarkivering av information från den gamla systemversionen av deras ärendehanteringssystem Vårdsynpunkter 2.0.

Händer härnäst

Vidare kontakt med Patientnämnden i frågor om hantering av information från VSP 2.0 eller annat kan komma att ske. För tillfället är inget planerat.

Hinder och risker

Inget markant för nu då eventuell överföring inte är något som slagits fast. För tillfället är nog den största risken associerad med svårigheter att etablera konsistenta kontaktvägar i frågan om eventuell leverans då Patientnämnden är en mindre förvaltning med mycket att göra.

Möjligheter och framsteg

Det finns sedan tidigare erfarenhet av överföring från Patientnämndens ärendehanteringssystem VSP, från den äldsta versionen. Utöver detta har ändå en återkommande kontakt skett över åren, och därmed finns det ett etablerat samarbete. Kontakt med den nya avdelningschefen har tagits och kontaktvägar har etablerats. Med detta i åtanke torde möjligheterna att genomföra eventuell slutarkivering från VSP 2.0 vara goda, om och när så blir relevant.

VERKSAMHETSSYSTEM			
Produkt	Utredning	Uttagsmetodik	Kommentar
Vårdsynpunkter 1.0	Slutförd	SIARD-export	Diarium patientnämnd, egenutvecklat i samverkan

Region	Aktuell status	Överföringar		Kommentar
		Första	Senaste	
Blekinge	Engångsuttag	2020	2020	

Skola och utbildning

Informationstyper	- Elevadministration och lärplattformar - Betyg och betygskataloger
Inriktningsbeslut	- Inriktningsbeslut för skolans information 2/6 2023 (dnr. SARK/2023:146) - Dokument och bilder i filkatalog (§ 33, förbundsstyrelsen 2019-12-06)
Gallringsråd	Skriftserien Bevara och gallra Nr. 2. Råd för kommunernas och landstingens utbildningsväsende (4:e upplagan, 2011)
Aktuellt inom ämnesområdet	
Förbundsmedlemmarna använder en bred flora av verksamhetssystem för att stödja skolornas olika processer. Verksamhetssystemen stödjer sådant som elevadministration, skolplikt, betyg och omdömen, schemaläggning, pedagogik, elevsocial verksamhet, elevhälsa, individuella utvecklingsplaner med skriftliga omdömen, skolskjuts, olycksfall, studievägledning, kommunalt aktivitetsansvar, nationella prov med mera. Sydarkivera deltar i Skolverkets initiativ Forum för informationsstandardisering i skolväsendet (FFIS). Vid senaste mötet fick vi reda på att det beslutats hos Svenska institutet för standarder (SIS) om att det ska göras ett tillägg till standarden SS12000 Informationshantering - Gränssnitt för informationsutbyte mellan verksamhetsprocesser i skolan, som ska heta SS12010 och vara en XML-variant specifikt för arkivering. Gällande det juridiska hindret för en digital hantering av betygsdokument (annat än betygskataloger) har Myndigheten för digital förvaltning (Digg) kommit med sin slutredovisning av Valfärdsuppdraget. I den skriver de att det behövs en ändring av skollagen samt att Skolverket bör få i uppdrag att utreda val av underskriftstyp och utformning av digitala betygsdokument.	

Elevadministration och lärplattformar

Information	Handlingsslag	Mall Verksam Plan
	• Elevadministration • Betyg och omdömen • Schemaläggning • Pedagogik • Elevsocial verksamhet • Individuella utvecklingsplaner med skriftliga omdömen	• 7. Skolan
Ämnesansvarig arkivarie	Maria Åkesson	
Förbundsstyrelsens inriktningsbeslut		
Skolinformation, förbundsstyrelsen 2023-06-02 §29		
Verksamhetssystem		
Inom förbundskretsen finns det många olika verksamhetssystem inom skolans verksamheter och varje förbundsmedlem har flera olika system för olika typer av information. Numera har vissa förbundsmedlemmar börjat eller är på gång att börja använda även lärplattformarna till elevadministration med mera. Vissa verksamhetssystem eller tjänster fungerar både som elevadministrativt stöd, lärplattform och stödjer även de elevsociala processerna i viss utsträckning.		
Standarder och specifikationer		
• Svensk standard SS12000 Informationshantering - Gränssnitt för informationsutbyte mellan verksamhetsprocesser i skolan. • FGS Databas: Relationsdatabaser baserad på SIARD, RAFGS6V1.0 • CITS SIARD: E-ARK Content Information Type Specification for Relational Databases using SIARD.		

Lägesrapport

Hänt sedan sist

Förbundsmedlemmarna har lämnat eller är på gång att lämna de äldre skoladministrativa systemen Extens och Procapita BoU för att gå över till modernare plattformar.

Verksamheterna behöver ha kvar informationen som finns i Extens och Procapita BoU ett visst antal år innan informationen kan överlämnas. Förskolorna behöver kunna göra avgiftskontroller och vuxenskolan behöver kunna göra examensdokument då många elever först efter ett antal år gått klart och vill ha ut det. Redan när en medlem inte längre tillför någon information till systemen kan de göra en testleverans där de skickar över en kopia på sin databas tillsammans med dokumentation av användargränssnitt.

Sedan sist har ytterligare fem medlemmar gjort testleveranser och flera kommer inom nästa period att göra testleveranser, då vi redan blivit kontaktade och startat ärenden. Några är intresserade av att göra testleverans så fort information inte längre tillförs i deras system. Ser testleveransen bra ut kan vi om medlemmen vill göra om det till en skarp arkivleverans när de ska avveckla systemet hos dem.

En del förbundsmedlemmar väljer att flytta över information till olika typer av verksamhetsnära arkiv. Det är ändå rekommenderat att göra en databasarkivering för att säkerställa sökbarhet i materialet. En del lösningar gör om data till dokument (PDF eller liknande) för enkel visning.

Verksamhetssystemet Extens använder databashanteraren SQL Anywhere som Sydarkivera inte hade erfarenhet av att använda sedan tidigare. Nu finns en fungerande produktionsmiljö på plats tillsammans med dokumenterade instruktioner för att skapa en export i databasarkiveringsformatet SIARD med utgångspunkt från en backupkopia (databasdump). Ett arbete har genomförts med att analysera och anpassa visningsmallar för olika handlingstyper med stöd av programvarans KDRS Search and View (Tidigare KDRS Søk och Vis).

Även för Procapita BoU har det krävts en uppdaterad miljö för databasarkivering. Databashanteraren Microsoft SQL var känd sedan tidigare men det är stora och komplexa databaser som kräver mer prestanda av maskinerna än tidigare databasarkiveringar.

I mars hade Sydarkivera besök av Tor Eivind Johansen från KDRS *Kommunearkivinstitutionenes Digitale Ressurssenter*. Under besöket var det en dialog om samverkan och samarbete kring vidareutveckling av KDRS Search and View som är ett tillhandahållande system för uppvisning av databaser exporterade i formatet SIARD. Vi använder verktyget framför allt för att visa upp elevregister på ett enkelt sätt. Avtalet gäller Sydarkiveras användning och omfattar inte att distribuera verktyget till förbundsmedlemmarna.

Utvecklarresurs har börjat anpassa visningsmallar tillhörande KDRS Search av View och svenska som språkstöd. Detta har nu kunnat visas upp vid de senaste skärmdelningsmötena som genomförs med de levererande medlemmarna.

Vi har genomfört tolv arbetsmöten. Dessa har handlat om de olika verksamhetssystem som används inom skolan som elevadministrativt system, som lärplattform eller kombinerat både och. Genomförda arbetsmöten:

- Extens 2025-02-04
- Procapita BoU 2025-02-11
- IST 2025-02-11
- Alvis 2025-02-25
- Edlevo/Edwise 2025-02-25
- Schoolsoft 2025-03-04
- InfoMentor 2025-03-11
- Unikum 2025-03-11
- Itslearning 2025-03-18
- Vklass 2025-03-18
- Google Education, Classroom 2025-03-25
- Haldor 2025-03-25

Det har varit enskild rådgivning angående avveckling av system, byte till nya system, om integrationer samt organisationsförändringar som påverkar informationshanteringen inom skolan.

Sydarkivera deltar i Skolverkets initiativ Forum för informationsstandardisering i skolväsendet (FFIS). Det har endast varit en träff, vilken var den 3 april. Där berättades om att standarden SS12000 Informationshantering – Gränssnitt för informationsutbyte mellan verksamhetsprocesser i skolan beslutats om att revideras samt att det skulle bli ett tillägg med en ny standard SS12010 som skulle ha med XML och kunna användas för arkivering.

Det är på gång testleveranser med två kommuner angående verksamhetssystemet Edlevo där vi ska få kontrollera hur exportfiler från Edlevos arkiveringsuttag blir samt hur rapporterna som går att få ut från Edlevo ser ut. Eventuellt kommer funktionen för arkiveringsuttaget bli senarelagt från leverantörens sida.

Vad händer närmast

Fler testleveranser av Extens och Procapita BoU kommer bli aktuellt. Även skarpa leveranser kommer troligen att ske, om testleveranserna ser bra ut.

Arbetet kommer även fortsätta med visningsmallarna till KDRS Search and View.

Sydarkivera kommer att fortsätta följa utvecklingen av standardiserade överföringsformat för elevinformation, speciellt tillägget SS12010 med XML, som ska vara baserat på SS 12 000. När det finns framtaget exempel har arbetsgruppen möjlighet att få kommentarer och synpunkter från bland annat Sydarkivera som del av extern testgrupp.

Hinder och risker

Det är många olika system som används inom skolans värld. Komplexiteten innebär att det finns risker för att långsiktigt kunna hitta och förstå den information som hanteras inom skolan. Flera system har utvecklats från att enbart vara lärplattformar till att även ha funktioner för andra elevadministrativa saker som till exempel betygshantering. Det finns sällan inbyggda funktioner för arkiveringsuttag. Ibland kan det finnas en modul att köpa till men ofta finns det inte helt färdiga lösningar. Åtgärden är utbildning och rådgivning om systemförvaltning och kravställning när det gäller långsiktigt hållbar informationsförvaltning och digitalt bevarande.

Möjligheter och framsteg

Samarbete med Kommunalförbundet ITSAM för övergripande samordning av digitala arkivleveranser har lett fram till att ärenden för slutarkivering och engångsuttag från Extens har startats upp för samtliga kommuner tillhörande förbundet. Ärende har även startat för en tidigare förbundsmedlem som har en inaktiv databas kvar hos ITSAM.

Systemleverantörerna har börjat ta kontakt för demonstration och visning av funktioner för gallring och arkiveringsuttag.

I samarbetet med Forum för informationsstandardisering i skolväsendet (FFIS) har Sydarkivera försökt få till en utökning av standarden SS 12 000 för att även fungera för arkivering och inte enbart mellan skolans verksamhetssystem. Nu har det beslutats hos Svenska institutet för standarder (SIS) om att det ska göras ett tillägg till standarden som ska heta SS12010 och

vara en XML-variant specifikt för arkivering. Sydarkivera kan hjälpa till vid testningen av det som tas fram.

När det gäller de äldre inaktiva systemen kan förbundsmedlemmar som har olika lösningar för mellanarkiv överföra information för fortsatt tillgång till information i verksamheten. Systemleverantörerna har erfarenhet av att överföra information för arkivering och det finns inbyggt stöd för arkiveringsuttag. Att observera är dock att arkiveringsuttaget i det här fallet endast blir dokument och inte sökbara registerdata. Förbundsmedlemmarna rekommenderas att komplettera uttaget med databasarkivering till Sydarkivera för att säkerställa sökning.

VERKSAMHETSSYSTEM			
Elevregister			
Produkt	Utredning	Uttagsmetodik	Kommentar
Alvis	Bevakas	FGS-uttag	Exempelfil kommenterad
Avanti	Bevakas		Enstaka medlem använder
Edlevo	Bevakas	FGS-uttag	
Extens	Planeras	SIARD-export	Testexport genomförd
IST Administration	Bevakas		Det finns många moduler/funktioner att köpa till
IST Förskola	Bevakas		
Procapita utbildning (BoU)	Planeras	SIARD-export	Testexport planeras
Quiculum	Bevakas		Enstaka medlem använder
Schoolsoft EA	Bevakas		
Lärplattformar			
En del har numera fler funktioner där en del är det som vanligtvis finns i de elevadministrativa systemen			
Produkt	Utredning	Uttagsmetodik	Kommentar
Edwise	Bevakas		
Google Workspace for education/ Classroom	Bevakas		
Haldor	Bevakas		Enstaka medlem använder
InfoMentor	Bevakas		
IST lärande	Bevakas		
It's Learning	Bevakas		
Schoolsoft LP	Bevakas		
Unikum	Bevakas		
VKlass	Bevakas		
Wizkids	Bevakas		Enstaka medlem använder
Schemaläggning			
Produkt	Utredning	Uttagsmetodik	Kommentar
IST Schema	Bevakas		
Skola24/Novaschem	Bevakas		
Tempus	Bevakas		Har även närvaro/frånvaro
TimeEdit	Bevakas		
WebUntis	Bevakas		

Medlem	Aktuell status		Överföringar		Kommentar
	Inaktivt	Aktivt	Första	Senaste	
Alvesta	Förarbete	Bevakning	-	-	
Borgholm	Förarbete	Bevakning	-	-	
Boxholm	Pågår	Bevakning	-	-	Ärende startat (ITSAM)
Bromölla	Testleverans	Bevakning	2024	2024	Engångsuttag
Eslöv	Förarbete	Testleverans	2025	2025	Urval rapporter
Flen	Testleverans	Bevakning	2024	2024	Engångsuttag
Hultsfred	Inventeras	Inventeras	-	-	
Hässleholm	Inventeras	Bevakning	-	-	
Högsby	Förarbete	Bevakning	-	-	
Höör	Förarbete	Bevakning	-	-	(Unikom)
Karlshamn	Förarbete	Bevakning	-	-	
Karlskrona	Inventeras	Bevakning	-	-	
Katrineholm	Förarbete	Testleverans	-	2025	Komvux, inbyggd funktion
Kinda	Pågår	Bevakning	-	-	Ärende startat
Lessebo	Testleverans	Bevakning	2024	2025	Engångsuttag
Ljungby	Inventeras	Bevakning	-	-	
Lomma	Förarbete	Bevakning	-	-	
Markaryd	Förarbete	Bevakning	-	-	
Mönsterås	Förarbete	Bevakning	-	-	
Mörbylånga	Testleverans	Bevakning	2025	2025	Engångsuttag
Nybro	Förarbete	Bevakning	-	-	
Olofström	Förarbete	Bevakning	-	-	
Osby	Testleverans	Bevakning	2025	2025	Engångsuttag
Oskarshamn	Förarbete	Bevakning	-	-	
Region Blekinge	Bevakning	Bevakning	-	-	(Folkhögskolan)
Ronneby	Förarbete	Bevakning	-	-	
Staffanstorps	Förarbete	Bevakning	-	-	
Sölvesborg	Förarbete	Bevakning	-	-	
Tingsryd	Förarbete	Bevakning	-	-	
Torsås	Avvecklat	Bevakning	-	-	
Trosa	Förarbete	Bevakning	-	-	
Vadstena	Förarbete	Bevakning	-	-	
Valdemarsvik	Förarbete	Bevakning	-	-	Ny förbundsmedlem 2024
Vellinge	Inventeras	Bevakning	-	-	
Vimmerby	Pågår	Bevakning	-	-	Ärende startat (ITSAM)
Vingåker	Inventeras	Bevakning	-	-	Ny förbundsmedlem 2024
Ydre	Pågår	Bevakning	-	-	Ärende startat (ITSAM)
Åtvidaberg	Testleverans	Bevakning	2022	2022	Engångsuttag (ITSAM)
Ödeshög	Pågår	Bevakning	-	-	Ärende startat (ITSAM)
Östra Göinge	Engångsuttag	Bevakning	2024	2024	(Unikom)

Betygskataloger och betyg

Information 	Handlingsslag - Betygskataloger - Digitala kopior av betygsdokument	Mall Verksam Plan 7 Skolan
Ämnesansvarig arkivarie	Maria Åkesson	
Förbundsstyrelsens inriktningsbeslut		
Skolinformation förbundsstyrelsen 2023-06-02 § 29		
Verksamhetssystem		
Förbundsmedlemmarna använder olika typer av verksamhetsstöd för att skapa betygskataloger och betygsdokument. En del av verksamhetssystemen gör det möjligt att underteckna betygskataloger med elektronisk underskrift. Det är hittills framför allt inom den kommunala vuxenutbildningen där det förekommer tjänster för digital signering av betygskatalogerna. Det blir en elektroniskt undertecknad betygskatalog per elev och kurs. Flera av förbundsmedlemmarna har avtal med olika utbildningsleverantörer inom vuxenutbildningen som antingen endast har eller kan erbjuda digitala betygskataloger. NTI-skolan är en av dessa distansutbildningar som enbart använder sig av digitala betygskataloger, som sedan förbundsmedlemmen får ladda ner digitalt. En annan utbildningsleverantör på distansutbildningar är Hermods och de erbjuder digitala betygskataloger för de som vill ha det. Förbundsmedlemmarna har olika strategier för förvaring av dessa elektroniskt undertecknade betygskataloger.		
Standarder och specifikationer		
ISO 19005-Document management — Electronic document file format for long-term preservation		

Lägesrapport

Hänt sedan sist

De flesta förbundsmedlemmar har fortfarande betygskataloger med lärares underskrift på papper. En del vill ha elektroniskt undertecknade betygskataloger när deras verksamhetssystem har funktioner för det och flera har det som krav vid upphandling av nytt verksamhetssystem. En medlem kommer att vara testkommun hos sin leverantör (systemet Edlevo) och har nu signerat sina första betygskataloger digitalt. Sydarkivera har ännu inte fått ta del av dem för kontroller, då det skett förseningar med funktionen för arkiveringsuttag hos leverantören.

En av förbundsmedlemmarna har en kommunal vuxenutbildning som använder Alvis som elevadministrativt system där de har elektroniskt undertecknade betygskataloger. Medlemmen tog kontakt med oss och vi hade först ett rådgivningsmöte om elektroniskt undertecknade betygskataloger och leveranser till Sydarkivera. Tidigare har vi fått exempelfiler från systemleverantören som vi kommenterat. Funktionen för arkiveringsuttag har uppdaterats i Alvis så att förbundsmedlemmen har tillgång till det nya exportformatet. Sydarkivera har fått en testleverans med elektroniskt undertecknade betygskataloger från förbundsmedlemmen. Analysen har genomförts och det som återstår är återkoppling.

Vi har genomfört en testleverans med elektroniskt undertecknade betygskataloger från en av utbildningsleverantörerna förbundsmedlemmarna använder sig av (där elever kan läsa kurser på distans genom sin kommun). Testleveransen såg bra ut så den håller på att bli en skarp leverans.

Behovet av att få bort det juridiska hindret för en helt digital betygshantering, har prioriterats av Myndigheten för digital förvaltning (Digg) i deras Valfärdsuppdrag. Digg har i sin slutredovisning konstaterat att ändringar i skollagen är nödvändiga för att möjliggöra elektroniska underskrifter av betyg. De föreslår även att Skolverket får ett uppdrag att utreda val av underskriftstyp och utformningen av digitala betygskataloger. Under nästa steg avser Digg att utreda vilka rättsliga grunder som krävs för att på sikt skapa en mer komplett digital tjänst för betygssuppgifter dit skolor rapporterar in betyg och där elever och andra behöriga myndigheter och aktörer kan hämta betygssuppgifter.

Vad händer härnäst

Det kommer behövas ytterligare arbetsmöten om elektroniskt undertecknade betygskataloger framöver. Möten behövs för att göra ännu fler av våra medlemmar medvetna att elektroniskt undertecknade betygskataloger behöver bevaras digitalt (och inte

DOKUMENTNAMN: REDOVISNING AV DIGITALA ARKIVLEVERANSER DECEMBER 2024-APRIL 2025			
VERSION: 1.0	DNR: SARK/2025:63	DATUM: 2025-04-29	HANDLÄGGARE: ELIN JONSSON

skrivas ut på papper), att de behöver bevaras säkert samt att det är i ett format som kan långtidsbevaras och kan överföras till Sydarkivera som gemensam arkivmyndighet. Det kommer även behövas arbetsmöten om digitala betygskataloger för att allt fler nu vill ha funktioner i sina egna verksamhetssystem för att kunna ha elektroniskt undertecknade betygskataloger.

Vissa förbundsmedlemmar skannar in kopiorna på slutbetyg och har dem digitalt. Troligtvis kommer de att vilja slutarkivera dessa framöver. Det kommer dock att ta ett antal år innan det blir aktuellt.

Hinder och risker

Idag finns det enligt Digg hinder i skollagen för att andra betygsdokument än betygskataloger kan hanteras digitalt, då dessa behöver ha rektorns underskrift på papper.

Det finns en risk att elektroniskt undertecknade betygskataloger från distansutbildningsleverantörer som kommer till våra förbundsmedlemmar skrivs ut på papper och att sedan den elektroniskt undertecknade betygskatalogen gallras.

Möjligheter och framsteg

De juridiska hindren som finns för att upprätta även slutbetyg och andra betygsdokument digitalt har lyfts av Digg som har gett förslag på att skollagen bör ändras samt att Skolverket bör få i uppdrag att utreda vissa delar såsom val av underskriftstyp samt utformningen av betygen.

Vi har fått kontakt med flera systemleverantörer som uttryckt intresse av att utveckla funktion för arkiveringsuttag för slutarkivering. Det har ställts krav i upphandlingar avseende både arkiveringsuttag och digitala betygskataloger. Eftersom ett par systemleverantörer tagit kontakt och är på gång med att utveckla de nya funktionerna, så är det sannolikt att det är fler som är på gång.

Fortsätta informera och utbilda våra förbundsmedlemmar angående elektroniskt undertecknade betygskataloger, så att inga råkar gallras.

VERKSAMHETSSYSTEM			
Produkt	Utredning	Uttagsmetodik	Kommentar
NTI-skolan (Omnius)	Planeras	Elektroniskt undertecknade dokument	NTI-skolan, befintlig funktion för att spara ner elektroniskt undertecknade betygskataloger via tjänsten.
Hermods (Novo)	Planeras	Elektroniskt undertecknade dokument	Hermods skickar elektroniskt undertecknade betygskataloger via mejl alternativt erbjuder lösningar för integration mot kommunernas system.

Medlem	Aktuell status		Överföringar		Kommentar
	Kataloger	Betyg	Första	Senaste	
Alvesta	Inventeras	Papper	-	-	
Borgholm	Inventeras	Papper	-	-	
Boxholm	Inventeras	Papper	-	-	(ITSAM)
Bromölla	Testleverans	Papper	2025	2025	Vuxenskolan, NTI och Hermods
Eslöv	Inventeras	Papper	-	-	
Flen	Inventeras	Papper	-	-	
Hultsfred	Inventeras	Papper	-	-	Ny förbundsmedlem 2025
Hässleholm	Förarbete	Papper	-	-	
Högsby	Inventeras	Papper	-	-	
Höör	Inventeras	Papper	-	-	(Unikom)
Karlshamn	Inventeras	Papper	-	-	
Karlskrona	Inventeras	Papper	-	-	
Katrineholm	Testleverans	Papper	-	-	Inbyggd funktion för uttag
Kinda	Förarbete	Papper	-	-	
Lessebo	Inventeras	Papper	-	-	
Ljungby	Inventeras	Papper	-	-	
Lomma	Inventeras	Papper	-	-	
Markaryd	Inventeras	Papper	-	-	
Mönsterås	Inventeras	Papper	-	-	
Mörbylånga	Inventeras	Papper	-	-	
Nybro	Förarbete	Papper	-	-	
Olofström	Förarbete	Papper	-	-	
Osby	Inventeras	Papper	-	-	(Unikom)
Oskarshamn	Inventeras	Papper	-	-	
Region Blekinge	Inventeras	Papper	-	-	
Ronneby	Inventeras	Papper	-	-	
Staffanstorps	Inventeras	Papper	-	-	
Sölvesborg	Inventeras	Papper	-	-	
Tingsryd	Inventeras	Papper	-	-	
Torsås	Inventeras	Papper	-	-	
Trosa	Inventeras	Papper	-	-	
Vadstena	Inventeras	Papper	-	-	
Valdemarsvik	Inventeras	Papper	-	-	Ny förbundsmedlem 2024
Vellinge	Inventeras	Papper	-	-	
Vimmerby	Förarbete	Papper	-	-	(ITSAM)
Vingåker	Exempelfil	Papper	-	-	Viadidakt
Ydre	Inventeras	Papper	-	-	(ITSAM)
Åtvidaberg	Inventeras	Papper	-	-	(ITSAM)
Ödeshög	Inventeras	Papper	-	-	(ITSAM)
Östra Göinge	Testleverans	Papper	2023	2023	(Unikom)

Elevhälsovård och elevhälsa



Information	Handlingsslag	Mall Verksam Plan
	- Elevhälsovårdsjournaler - Elevhälsans akter/elevakter	7. Skolan
Ämnesansvarig arkivarie:	Maria Åkesson	
Gallringsråd - Skriftserien Bevara och gallra		
- Nr. 6. Råd om regionernas, landstingens och kommunernas patientjournaler och annan medicinsk information (3:e upplagan 2014) - Nr. 2. Råd för kommuners och regioners utbildningsväsende (5:e upplagan 2023)		
Förbundsstyrelsens inriktningsbeslut		
- Journalssystem, förbundsstyrelsen 2015-03-13, § 11 - Skolans information, förbundsstyrelsen 2023-06-02, §29		
Information och system		
Informationen hanteras i ett eller flera verksamhetssystem. I många fall finns både skolhälsovårdens journaler och elevakter även i pappersversion. Det kan förekomma äldre inaktiva system där informationen inte migrerats med till nyare. Det förekommer komplexa avtal med olika moduler och tjänster för att kunna hantera uttag för arkivering. De nyare verksamhetssystemen har stöd för både de medicinska journalerna och akter för olika yrkesgrupper. En del förbundsmedlemmar använder inte verksamhetssystem för digitala elevakter.		
Standarder och specifikationer		
CITS eHealth1 Patient Medical Records, Content Information Type Specification for Patient Medical Records (CITS eHealth 1)		

Lägesrapport

Hänt sedan sist

Två arbetsmöten har genomförts för verksamhetssystemen som elevhälsan använder hos våra medlemmar.

Genomförda arbetsmöten:

- Prorenata 2025-04-01
- PMO 2025-04-01

Det skulle även ha varit ett arbetsmöte om systemet Cambio Cosmic den 2025-04-08, men det ställdes in då ingen bokat sig på mötet. Cambio Cosmic är ett system som används av en del av de kommuner som finns i Kronobergs län. Det är endast EMI-journaler som finns i detta system och inte någon information från övriga elevhälsan.

Vi har haft ett enskilt rådgivningsmöte när det gäller informationen hur en medlem ska starta upp leveranser från verksamhetssystemet Prorenata.

Elevhälsosystemet Prorenata Journal är ett journal- och aktsystem som används inom skolhälsovården samt för elevstödande insatser enligt skollagen. Då Prorenata Journals funktion för att skapa journalarkiv fungerar mycket väl för slutarkivering, har vi sedan sist tagit emot åtta skarpa arkivleveranser (varav fyra omleveranser), och fler är på gång. Ett problem som uppkommit vid några leveranser är att den som gjort arkivuttagen har haft fel behörighet och inte fått med alla typer av journaler, därav att det skett en del omleveranser. Några medlemmar har i år börjat med årliga leveranser av journaler och akter. De flesta av de som byter från PMO till Prorenata migrerar allt för att sedan göra uttaget från Prorenata.

Systemleverantören har initierat ett utvecklingsarbete för att uppdatera exportformatet så att det stämmer med de europeiska specifikationerna för e-hälsa E-ARK CITS eHealth1. Det har varit ett gemensamt möte med systemleverantören och ansvarig för specifikationen eHealth1. Systemleverantören har producerat exempelpaket med fingerade uppgifter. Sydarkivera har granskat exempelpaketen och gett återkoppling om avvikelser. Samarbetet har även sett fram till förslag att uppdatera specifikationen CITS eHealth1. Funktionen Prorenata Journalarkiv 2.0 har därefter lanserats. Sydarkivera har fått in de första arkivleveranserna i det nya uppdaterade formatet. En viktig nyhet för långsiktigt bevarande är att paketet är fixerat med checksummer så att det enkelt går att kontrollera att det digitala journalarkivet är intakt.

Många av de förbundsmedlemmar som har PMO har nu skaffat den modul och rapport som behövs för att kunna göra arkiveringsuttag från elevhälsosystemet PMO. Ytterligare två testleveranser har gjorts och en tidigare testleverans har övergått till en skarp leverans.

Vad händer härnäst

Eftersom allt fler skolor börjat använda verksamhetssystemen Prorenata och PMO till annat än enbart journaler, så behöver även detta att finnas med i informationstypsbeskrivningarna av Prorenata och PMO. De kommande digitala arkivleveranserna från dessa system kommer att innehålla annan information än endast journaler. Fler förbundsmedlemmar har kontaktat oss och vill genomföra testleveranser och några som gjort testleveranser kommer nu göra skarpa leveranser. Medlemmar som har gjort en första leverans kommer att börja med årliga leveranser.

Hinder och risker

Det är ett antal kommuner som vare sig deltagit vid arbetsmöten eller har utsedd leveranskoordinator för dialog om övergripande planering. Ämnesansvarig kommer att ta särskild kontakt med Ljungby, Markaryd, Nybro, Sölvesborg, Torsås och Trosa för att ta reda på aktuell status och eventuella hinder.

Verksamheterna vet inte vilka år som de olika typerna av journalerna/akterna använts i dessa system. Vissa år finns på papper, andra år finns i dessa system och några år finns i något annat verksamhetssystem. En del kommuner har köpt in externa aktörer inom vissa professioner som till exempel psykolog eller logoped under vissa år, vilka då är ägare och har ansvaret för journalerna för den tiden. Detta gör att det kan vara svårt att veta vad som finns i arkivet och inte. Det gör att det är viktigt att myndigheterna håller sina arkivbeskrivningar uppdaterade så att det går att spåra var informationen finns. En del förbundsmedlemmar som har PMO vill gallra i vissa akter innan de överlämnar dem, vilket är svårt då det enbart kan göras i modulen för arkivuttag och då manuellt. Detta hindrar att någon leverans sker i närtid hos dessa medlemmar.

Migrering av information mellan olika system kan ge oönskade konsekvenser.

Teckenkodningsfel har upptäckts i enstaka arkivleverans och anledningen till att det har blivit så är inte helt klarlagd ännu. Teckenkodningsfelen finns för enstaka namn och adresser i kontaktinformationen, vilket är mindre kritisk information som går att ta reda på så länge personnummer är korrekt. Det kan även finnas vissa remisser eller blanketter som har olika typer av fel som uppkommit under resans gång. De flesta går helt eller delvis att återskapa men en del filer har inte alls skapats korrekt och går inte att öppna.

Det är viktigt att den som skapar journalarkiv i Prorenata har alla behörigheter, annars finns det risk för att visningsexemplaren av journaler och akter inte innehåller anteckningar och övrig information förutom elevens personuppgifter. Detta upptäcks vid kontrollerna som sker efter leverans.

Region Kronoberg är systemägare för Cambio Cosmic. Vi har ännu inte fått till någon dialog med Region Kronoberg om hur eller vem som ska arkivera informationen.

Möjligheter och framsteg

De användarvänliga funktionerna för att skapa journalarkiv för slutarkivering med stöd av tjänsten Prorenata Journal har gjort att flera förbundsmedlemmar har kunnat komma i fas med slutarkivering av journaler och akter. Även information som flyttats över från tidigare journalsystem kan arkiveras med stöd av Prorenata Journal.

De första arkivleveranserna som följer de europeiska specifikationerna CITS eHealth 1 har tagits emot. Det här är ett betydande framsteg eftersom det ger ett användningsfall att titta närmare på. Det innebär också att de framtagna specifikationerna är användbara och fungerar i praktiken. Sydarkivera har deltagit och deltar med resurser i initiativet för e-arkivering (E-ARK).

När nu fler förbundsmedlemmar skaffat modul till PMO kan även journaler och akter därifrån överföras till Sydarkivera för slutarkivering.

VERKSAMHETSSYSTEM			
Produkt	Utredning	Uttagsmetodik	Kommentar
Asynja	Slutförd	Tjänst leverantör	
Cambio Cosmic	Bevakas	Okänd	Förvaltas av Region Kronoberg.
DF-respons	Bevakas	Okänd	Stödsystem för elevhälsa.
Journal 3	Lösningss-förslag	Automatiserad PDF-utskrift	Elevhälsovård och elevhälsa. Äldre inaktivt system.
PMO	Pågår	Administratörs-gränssnitt	Förutsätter modul för arkivering och rapport för export till arkiv.
ProfDoc	Lösningss-förslag	Automatiserad PDF-utskrift	Elevhälsovård och elevhälsa. Äldre inaktivt system.
ProRenata	Pågår	Produktspecifikt uttagsformat	Nyare system med portal för arkiveringsuttag

Medlem	Aktuell status		Överföringar		Kommentar
	Elevhälsovård	Elevhälsa	Första	Senaste	
Alvesta	Engångsuttag	Inventeras	2018	2019	
Borgholm	Förarbete	Förarbete	-	-	Deltar arbetsmöten
Boxholm	Uttag årligen	Uttag årligen	2023	2024	Första skarpa arkivleveransen
Bromölla	Modul krävs	Modul krävs	-	-	Deltar arbetsmöten
Eslöv	Uttag årligen	Uttag årligen	2021	2023	Deltar arbetsmöten
Flen	Modul krävs	Modul krävs	-	-	Deltar arbetsmöten
Hultsfred	Inventeras	Inventeras	-	-	Ny medlem 2025
Hässleholm	Pausat	Pausat	2023	2023	Arkivleverans uppskjuten
Högsby	Modul krävs	Inventeras	-	-	Dialog leveranskoordinator
Höör	Förarbete	Förarbete	-	-	Upphandlat nytt system
Karlshamn	Testleverans	Testleverans	2024	2024	Nästa steg är skarp leverans
Karlskrona	Testleverans	Testleverans	2025	2025	Nästa steg är skarp leverans
Katrineholm	Engångsuttag	Förarbete	2023	2023	Upphandlat nytt system
Kinda	Uttag årligen	Uttag årligen	2024	2024	
Lessebo	Engångsuttag	Inventeras	2018	2018	Aktivt via Region Kronoberg
Ljungby	Modul krävs	Inventeras	-	-	Alt. migrering vid byte
Lomma	Uttag årligen	Uttag årligen	2023	2023	Ny leverans efter sommaren
Markaryd	Modul krävs	Inventeras	-	-	Alt. migrering vid byte
Mönsterås	Förarbete	Förarbete	-	-	Upphandlat nytt system
Mörbylånga	Förarbete	Förarbete	-	-	Upphandlat nytt system
Nybro	Modul krävs	Inventeras	-	-	Alt. migrering vid byte
Olofström	Testleverans	Förarbete	2023	2024	
Osby	Förarbete	Förarbete	-	-	
Oskarshamn	Förarbete	Förarbete	-	-	Upphandlat nytt system
Ronneby	Uttag årligen	Uttag årligen	2023	2024	
Staffanstorps	Modul krävs	Inventeras	-	-	Dialog leveranskoordinator
Sölvesborg	Modul krävs	Inventeras	-	-	Alt. migrering vid byte
Tingsryd	Modul krävs	Inventeras	-	-	Dialog leveranskoordinator
Torsås	Modul krävs	Inventeras	-	-	Alt. migrering vid byte
Trosa	Modul krävs	Inventeras	-	-	Alt. migrering vid byte
Vadstena	Uttag årligen	Uttag årligen	2023	2025	Skärmdelningsmöte bokat
Valdemarsvik	Förarbete	Förarbete	-	-	Ny förbundsmedlem 2024
Vellinge	Förarbete	Förarbete	-	-	Upphandlat nytt system
Vimmerby	Uttag årligen	Uttag årligen	2024	2025	Godkänt efter omleveranser
Vingåker	Modul krävs	Modul krävs	-	-	Deltar arbetsmöten
Ydre	Uttag årligen	Uttag årligen	2023	2024	
Åtvidaberg	Uttag årligen	Uttag årligen	2024	2024	
Ödeshög	Uttag årligen	Uttag årligen	2025	2025	Godkänt efter omleverans
Östra Göinge	Testleverans	Inventeras	-	2024	

Kultur och fritid

Gallringsråd

- Skriftserien Bevara och gallra Nr. 3. Råd om bevarande och gallring av handlingar inom den kommunala och landstingskommunala fritids- och kulturverksamhet (2: a upplagan, 2004).
- Skriftserien Bevara och gallra Nr. 2. Råd om kommuners och regioners utbildningsväsende (5:e upplagan, 2023). Angående kulturskolan.

Informationshantering och system

Kulturskolan

Information	Handlingsslag	Mall Verksam Plan
	• Register över deltagare, instrument med mera • Dokumentation om konserter och andra uppvisningar	10. Kultur och fritid
Ämnesansvarig arkivarie:	Annika Haugsöen	
Förbundsstyrelsens inriktningsbeslut		
• Databaser, förbundsstyrelsen 2017-06-02, § 22 (dnr. SARK.2017.58) • Skolinformation, förbundsstyrelsen 2023-06-02 §29		
Verksamhetssystem		
Inom kulturskolan finns det såväl äldre verksamhetssystem, som nyare webbaserade tjänster och även egenutvecklade lösningar. Det finns kulturskolor som inte har något verksamhetssystem utan som hanterar sin verksamhet med stöd av ordbehandlingsprogram och filserver eller innehållshanteringssystem som MS Teams, Sharepoint eller Google.		
Standarder och specifikationer		
• FGS Databas: Relationsdatabaser baserad på SIARD, RAFGS6V1.0 • CITS SIARD: E-ARK Content Information Type Specification for Relational Databases using SIARD		

VERKSAMHETSSYSTEM			
Produkt	Utredning	Uttagsmetodik	Kommentar
SpeedAdmin	Bevakas		Kulturskolan
Stringendo	Bevakas		Kulturskolan
Studyalong	Bevakas		Kulturskolan

Lägesrapport

Hänt sedan sist

På arbetsmötet om systemet StudyAlong 2024-09-03 var en av deltagarna förbundsmedlemmen Vingåker kommun. Kommunen gick under mötet med på att skicka exempelfiler från systemet för att kunna förbereda en eventuell leverans. Kontakt upptogs med kommunen i början av 2025 för att se om de fortfarande var intresserade, vilket de var. Ett första försök att skicka en exempelfil gjordes, men eftersom det fanns personuppgifter i systemet, togs beslutet att kommunen skulle göra en testleverans i stället. Ett skärmbildsmöte ägde rum 2025-02-14 då kulturchefen på Vingåkers kulturskola visade hur det ser ut i systemet och skärmbilder togs. Ett beslut om att en testleverans skulle göras togs och en leveransframställan skickades för fortsatt process med en digital testleverans. Tyvärr ändrades förutsättningarna och Vingåkers kommun drog sig ur samarbetet i början av mars månad.

En systemförändring i systemet StudyAlong har genomförts hos vissa kommuner. Vingåker kommer att få en helt ny layout under våren 2025 både vad gäller det som syns utåt mot kommuninvånarna, och i det bakomliggande i systemet.

Ett arbetsmöte om systemet StudyAlong är planerat till 2025-05-27. Två representanter från leverantören är inbjudna till mötet för att prata om bevarande, gallring och systemförändring i systemet.

Förbundsmedlemmen Östra Göinge har en egenutvecklad databas för sin musikskola som heter Stringendo. Ett rådgivningsmöte hölls 2025-02-24 då kommunen berättade att de gör ett totalt registerutdrag i samband med fakturering av musikskolans kurser på hösten varje år. De har en fil med höstens (2024) utdrag och är intresserade av en leverans. Det beslutades under mötet att Östra Göinge ska avvakta tills arbetsmötet om StudyAlong har ägt rum och att en eventuell testleverans har skett från systemet. I så fall kommer vi att ha något att jämföra systemet med.

Vad händer närmast

Arbetsmöte om StudyAlong och Interbook Go/FRI kommer att äga rum 2025-05-27.

Sydarkivera behöver få se hur Stringendo fungerar för att förbereda ett testavtal och ett rådgivningsmöte har bokats för detta ändamål i början av juni månad.

Hinder och risker

Arbete med att förbereda inriktningsbeslut har ännu ej påbörjats. Det innebär att det inte sker något planerat arbete med digitala arkivleveranser inom ämnesområdet.

Det är ännu inte någon förbundsmedlem som gått vidare med att starta upp en testleverans när det gäller StudyAlong.

Möjligheter och framsteg

En informationstypbeskrivning för StudyAlong har påbörjats. Fokus är arkiveringsuttag direkt från verksamhetssystemet utan mellanarkivering hos förbundsmedlem. Dokumentet sammanställer underlag för val av metod och strategi för att säkerställa långsiktigt digitalt bevarande samt utredning avseende gallring och bevarande.

Medlem	Aktuell status		Överföringar		Kommentar
	Register	Event	Första	Senaste	
Alvesta	Inventeras	Inventeras	-	-	
Borgholm	Inventeras	Inventeras	-	-	
Boxholm	Inventeras	Inventeras	-	-	(ITSAM)
Bromölla	Inventeras	Inventeras	-	-	(Unikom)
Eslöv	Inventeras	Inventeras	-	-	
Flen	Inventeras	Inventeras	-	-	
Hultsfred	Inventeras	Inventeras	-	-	Ny förbundsmedlem 2024
Hässleholm	Inventeras	Inventeras	-	-	
Högsby	Testleverans	Testleverans	2025	2025	Filer i mappar
Höör	Inventeras	Inventeras	-	-	(Unikom)
Karlshamn	Inventeras	Inventeras	-	-	
Karlskrona	Inventeras	Inventeras	-	-	
Katrineholm	Inventeras	Inventeras	-	-	
Kinda	Inventeras	Inventeras	-	-	
Lessebo	Inventeras	Inventeras	-	-	
Ljungby	Inventeras	Inventeras	-	-	
Lomma	Inventeras	Inventeras	-	-	
Markaryd	Inventeras	Inventeras	-	-	
Mönsterås	Inventeras	Inventeras	-	-	
Mörbylånga	Inventeras	Inventeras	-	-	
Nybro	Inventeras	Inventeras	-	-	
Olofström	Inventeras	Inventeras	-	-	
Osby	Inventeras	Inventeras	-	-	(Unikom)
Oskarshamn	Inventeras	Inventeras	-	-	
Region Blekinge	Inventeras	Inventeras	-	-	
Ronneby	Inventeras	Inventeras	-	-	
Staffanstorps	Inventeras	Inventeras	-	-	
Sölvesborg	Inventeras	Inventeras	-	-	
Tingsryd	Inventeras	Inventeras	-	-	
Torsås	Inventeras	Inventeras	-	-	
Trosa	Inventeras	Inventeras	-	-	
Vadstena	Inventeras	Inventeras	-	-	
Valdemarsvik	Inventeras	Inventeras	-	-	Ny förbundsmedlem 2024
Vellinge	Inventeras	Inventeras	-	-	
Vimmerby	Inventeras	Inventeras	-	-	(ITSAM)
Vingåker	Avböjt	Inventeras	-	-	Ny förbundsmedlem 2024
Ydre	Inventeras	Inventeras	-	-	(ITSAM)
Åtvidaberg	Inventeras	Inventeras	-	-	(ITSAM)
Ödeshög	Inventeras	Inventeras	-	-	(ITSAM)
Östra Göinge	Inventeras	Inventeras	-	-	(Unikom)

Bokning och bidrag

Information 	Handlingsslag • Resurser och bokningar • Ärenden om bidrag och beslut	Mall VerkSAM Plan 10. Kultur och fritid
Ämnesansvarig arkivarie:	Annika Haugsöen	
Förbundsstyrelsens inriktningsbeslut • Databaser, förbundsstyrelsen 2017-06-02, § 22 (dnr. SARK.2017.58)		
Verksamhetssystem Det finns ett antal äldre bokningssystem som inte har uppfyllt vare sig kommunernas eller föreningarnas behov. Det har skett ett stort samarbete med kravställning och ramavtalsupphandling via Inera som har inneburit att ett antal nya tjänster och leverantörer nu finns på marknaden. Många kommuner är i process att byta verksamhetssystem. I de nya systemen hanteras mycket mer information både om ärenden och beslut om bidrag samt dokumentation om enskilda personers aktiviteter och statistik om aktiviteter.		
Standarder och specifikationer • FGS Databas: Relationsdatabaser baserad på SIARD, RAFGS6V1.0 • CITS SIARD: E-ARK Content Information Type Specification for Relational Databases using SIARD		

Lägesrapport

Hänt sedan sist

Östra Göinge ska gå över från gamla FRI till tjänsten Interbook FRI. Det innebär att de ska gå från en lokal installation till en molntjänst. Det kommer inte att ske någon migrering. Det gamla FRI finns på en server hos Unikom. Servern har en livstid till 2029 och verksamheten behöver ha kvar information 1–2 år. Interbook FRI är en tjänst som finns hos systemleverantören Explizit. Det gamla systemet FRI användes till bokning av lokaler och kommunala bidrag till föreningar. Sydarkivera och Östra Göinge har påbörjat dialog om hur den lokala installationen med historik ska hanteras.

Östra Göinge har två lösningar på system idag; det ena är FRI och det andra är ApN, Aktivitetskort på nätet. Den senare lösningen förvaltas av Umeå kommun. Kommunerna har gjort en stor ramavtalsupphandling och kravställt en lösning som hanterar både bokningar och aktiviteter. Det är 4–5 leverantörer som utvecklat olika lösningar. Sydarkivera behöver få ta del av kravspecifikationen för att kunna veta vilka krav som ställts. Kravspecifikationen kan hjälpa till för planeringen framåt med arkivleveranser från nya systemet.

ApN, Aktivitetskort på nätet, har den information som verksamheten och troligen forskningen, är mest intresserad av. Det är uppgifter om hur och var ungdomar tränar och om det är anpassningar med mera. Det finns känsliga personuppgifter om exempelvis funktionshinder i systemet.

Olofströms kommun hade ett rådgivningsmöte 2024-12-09 om molntjänsten för Interbook FRI. Hanteringen av bidrag ska hanteras i molntjänsten. Kommunen ska även använda Interbook FRI för lokalbokningar av hallar med mera inom fritidsverksamheterna. De kommer även få plocka ut filer från FRI för att lägga in i deras ekonomisystem. De får filer med underlag avseende Lokalt aktivitetsansvar (LOK-fil) från tjänst som Riksförbundet för idrott tillhandahåller. Senare kommer även kulturen att använda systemet med exempelvis kulturhusets bokningar. Tidigare diarieförde de ärenden om bidrag i diariet (ePhorte Elements).

Händer närmast

Östra Göinge hade ett möte angående ApN 2025-04-01. På mötet kom man bland annat fram till att ett separat gallringsbeslut för ApN behövs. Systemet upphör september 2025. Fram till dess ska migrering från systemet ske till en databas hos kommunens IT-bolag Unikom. Tanken är att en testleverans från systemet ska göras till Sydarkivera. Östra Göinge kommer att kunna ha kvar FRI under en övergångstid. Ett ärende för digital testleverans från

ApN är upprättad. Kommunen ska återkomma när det är dags att gå vidare i ärendet. Vid mötet framkom att även Hässleholms kommun använt ApN.

Olofströms kommun ska kolla upp och göra en egen bedömning om de ska använda Interbook FRI som ett diariesystem. Vid rådgivningsmötet som hölls i december 2024 beskrev Sydarkivera de krav som ställs på molntjänsten för att det ska kunna användas som ett diariesystem. Kommunen ska även kontakta leverantören Explizit om det finns arkiveringsuttag och om det går att exportera ut från Interbook FRI.

Hinder och risker

Många kommuner byter system och det kan innebära att viss information inte kommer med till det nya systemet vid migrering.

Möjligheter och framsteg

Om Östra Göinge och Olofström genomför digitala arkivleveranser från ApN och Interbook FRI kommer vi att kunna få mer kunskap och erfarenheter för att kunna ge bra råd och stöd till förbundsmedlemmarna.

VERKSAMHETSSYSTEM			
Produkt	Utredning	Uttagsmetodik	Kommentar
FRI	Planeras		Äldre databasbaserat program
Interbook FRI	Bevakas		Nyare webbaserad lösning

Medlem	Aktuell status		Överföringar		Kommentar
	Äldre system	Nya tjänster	Första	Senaste	
Alvesta	Inventeras	Inventeras	-	-	
Borgholm	Inventeras	Inventeras	-	-	
Boxholm	Inventeras	Inventeras	-	-	(ITSAM)
Bromölla	Inventeras	Inventeras	-	-	(Unikom)
Eslöv	Inventeras	Inventeras	-	-	
Flen	Inventeras	Inventeras	-	-	
Hultsfred	Inventeras	Inventeras	-	-	Ny förbundsmedlem 2024
Hässleholm	Inventeras	Inventeras	-	-	
Högsby	Testleverans	Testleverans	2025	2025	Filer i mappar
Höör	Inventeras	Inventeras	-	-	(Unikom)
Karlshamn	Inventeras	Inventeras	-	-	
Karlskrona	Inventeras	Inventeras	-	-	
Katrineholm	Inventeras	Inventeras	-	-	
Kinda	Inventeras	Inventeras	-	-	
Lessebo	Inventeras	Inventeras	-	-	
Ljungby	Inventeras	Inventeras	-	-	
Lomma	Inventeras	Inventeras	-	-	
Markaryd	Inventeras	Inventeras	-	-	
Mönsterås	Inventeras	Inventeras	-	-	
Mörbylånga	Inventeras	Inventeras	-	-	
Nybro	Inventeras	Inventeras	-	-	
Olofström	Bevakas	Bevakas	-	-	
Osby	Inventeras	Inventeras	-	-	(Unikom)
Oskarshamn	Inventeras	Inventeras	-	-	
Region Blekinge	Inventeras	Inventeras	-	-	
Ronneby	Inventeras	Inventeras	-	-	
Staffanstorps	Inventeras	Inventeras	-	-	
Sölvesborg	Inventeras	Inventeras	-	-	
Tingsryd	Inventeras	Inventeras	-	-	
Torsås	Inventeras	Inventeras	-	-	
Trosa	Inventeras	Inventeras	-	-	
Vadstena	Inventeras	Inventeras	-	-	
Valdemarsvik	Inventeras	Inventeras	-	-	Ny förbundsmedlem 2024
Vellinge	Inventeras	Inventeras	-	-	
Vimmerby	Inventeras	Inventeras	-	-	(ITSAM)
Vingåker	Inventeras	Inventeras	-	-	Ny förbundsmedlem 2024
Ydre	Inventeras	Inventeras	-	-	(ITSAM)
Åtvidaberg	Inventeras	Inventeras	-	-	(ITSAM)
Ödeshög	Inventeras	Inventeras	-	-	(ITSAM)
Östra Göinge	Utreds	Bevakas	-	-	(Unikom)

Biblioteksinformation

Information	Handlingsslag	Mall Verksam Plan
	• Biblioteksplaner • Förteckningar • Beståndsregister • Turlistor bokbuss	10. Kultur och fritid
Ämnesansvarig arkivarie:	Annika Haugsöen	
Förbundsstyrelsens inriktningsbeslut		
• Inriktningsbeslut saknas		
Standarder och specifikationer		
• https://metadatabyran.kb.se/metadatabyran/standarder		
Verksamhetssystem		
För att möjliggöra framtida forskning behöver data om bibliotekens bestånd, samlingar av böcker och andra medier som lånas ut, bevaras i något urval. Även utlåningsstatistik och förteckningar över prenumerationer bör bevaras i enlighet med de gallringsråd som Samrådsgruppen ger ut. Information i bibliotekskatalogen är bland annat biblioteksbeståndet, besökare, datorer med flera. Det finns kopplingar till ekonomisystem för återlämning böcker. Biblioteken skickar data bland annat till författarfonden, KB och Libris. Rapport skickas till Kungliga biblioteket i KOHA angående information om antal utlån. Skolbiblioteken har ofta andra system för sina bibliotekskataloger. Biblioteken har olika e-tjänster med hantering av ärenden, boka bibliotekarie, bibliotekarieväska och så vidare. Information om ärenden som initieras via e-tjänster hanteras i förekommande fall endast i systemet som hanterar e-tjänster (det vill säga att inkomna handlingar inte skickas vidare in till ärende- och dokumenthanteringssystem/ motsvarande. Vid sidan av bibliotekssystemen finns det olika sätt att hantera dokument och information om utbildningar med mera. Biblioteken har även olika sätt att hantera avtal om bibliotekskort. Det finns inbyggda funktioner i systemen de använder men det kan också finnas manuella rutiner med avtal på papper.		

Lägesrapport

Hänt sedan sist

Det har inte varit några planerade aktiviteter sedan nätverksträffen 2022 som hade temat bibliotek.

Det förekommer flera olika bokningssystem för olika resurser. En del gemensamma för kommunen eller regionen, andra specifika för biblioteket. Arbetet med att titta på bokningssystem har startat under perioden.

Händer härnäst

Det börjar bli dags att planera in aktiviteter för att titta på digitalt bevarande när det gäller bibliotekens verksamhetssystem.

Hinder och risker

Arbete med att förbereda inriktningsbeslut har ännu ej påbörjats. Det innebär att det inte sker något planerat arbete med digitala arkivleveranser inom ämnesområdet.

Möjligheter och framsteg

Biblioteksdata hanteras i standardiserade format för informationsutbyte.

VERKSAMHETSSYSTEM			
Produkt	Utredning	Uttagsmetodik	Kommentar
BOOK-IT	Bevakas		Kulturskolan
Bibliomatik	Bevakas		Skolbibliotek
KOHA	Bevakas		Open source
Netloan			Publika datorer

Samhällsservice

Gallringsråd	Skriftserien Bevara och gallra
Informationstyper	• Externa webbplatser • Inspelningar och sociala medier • Fotografier och bilddatabaser
Aktuellt inom ämnesområdet	
Användningen av artificiell intelligens, AI och hur man kan använda detta verktyg för information och kommunikation är en aktuell fråga. En del förbundsmedlemmar har börjat använda sig av AI för att skriva platsannonser och liknande. Några av medlemmarna har tittat på att använda AI-kopplingar på intranätet när det kommer till att skriva texter. Andra medlemmar har testat att använda AI när de ska översätta texter från svenska till andra språk och därigenom funnit att det fungerar bättre än exempelvis translate-tjänsten från Google som tidigare använts. Omvärldsbevakning när det gäller användningen av AI fortsätter. Viktigt att tänka på när det gäller AI-genererade är hur det blir med upphovsrätt. I dagsläget finns ingen egentlig upphovsrättsregel eller lag vad gäller just AI-genererade bilder, men eftersom det är så pass nytt inväntar man dokumentation och regler. Man vet med andra ord inte vad framtiden kommer att utvisa vad gäller sådan upphovsrätt. Förbundsmedlemmarna uppmanas att ange om en text, bild eller illustration är AI-genererad. Förbundsmedlemmarna har börjat intressera sig mer för att leverera inspelat material, så som fullmäktigeinspelningar och liknande, samt bilder från bilddatabaser eller från mappar på server.	

Externa webbplatser



Information	Handlingsslag	Mall Verksam Plan
	• Externa webbsidor • Publicerade dokument och bilder med mera som finns på webbplatsen	3. Samhällsservice
Ämnesansvarig:	Annie Stille	
Förbundsstyrelsens inriktningsbeslut		
• Inriktning för webbarkivering, förbundsstyrelsen 2017-06-02, § 20 (SARK.2016.27)		
Information och verksamhetssystem		
Kommuners offentliga webbplatser är i de flesta fall kommunens viktigaste kontaktyta mot allmänheten och innehåller information om de olika verksamheterna. Webbplatserna arkiveras fyra gånger om året och visar hur webben såg ut vid insamlingstillfället. Det är ett urval som följer praxis inom digitalt bevarande internationellt. De officiella webbplatserna (kommun.se) och de webbadresser som rapporteras in till Sydarkivera samlas in. Förbundsmedlemmarna använder en lång rad olika webbpubliceringsverktyg. Publicerade webbar samlas in med hjälp av Crawlingverktyg som skapar filer i webbarkiveringsformatet WARC. Vilket webbpubliceringsverktyg som används kan ha viss betydelse för resultatet av insamlingen, men det mesta går att hantera med inställningar i verktyget som används för webbarkivering.		
Förberedelser på hemmaplan		
Förbundsmedlem behöver göra vissa förberedelser på hemmaplan. Framför allt handlar det om att informera berörda om att insamlingens sker. Förbundsmedlems kommunikatörskontakt gentemot Sydarkivera behöver informera it-funktion om att insamlingen sker så att Sydarkivera arkiveringsrobot (crawler) inte stoppas. Förbundsmedlem behöver också informera ansvarig administratör för de olika webbplatserna som samlas in om vad som sker. Ibland kan det bli fel i insamlingarna som beror på hur webben är konstruerad. Förbundsmedlem får i det fallet information av Sydarkivera och förslag på hantering för att undvika problemen vid kommande insamlingar.		
Standarder och specifikationer		
• Information and documentation — WARC file format (ISO 28500:2009, standarden ersätts av ISO 28500:2017)		

En samlad leveransutredning slutfördes 2016 för samtliga externa webbplatser. Det gick att göra eftersom det fanns färdiga verktyg och metoder för att samla in publicerade webbsidor. Insamlingsmetoden är i hög grad oberoende av webbpubliceringsverktyg. Metoden har dock begränsningar när det gäller sidor som inte skapas med traditionella webbpubliceringsverktyg.

Produkt	Utredning	Uttagsmetodik	Kommentar
Artologik Webpublish	Slutförd	Crawling	Utredning: Extern webb
Atlas CMS	Slutförd	Crawling	Utredning: Extern webb
DNN	Slutförd	Crawling	Utredning: Extern webb
Drupal	Slutförd	Crawling	Utredning: Extern webb
Elementor/Wordpress	Slutförd	Crawling	Utredning: Extern webb
Episerver	Slutförd	Crawling	Utredning: Extern webb
ExpressionEngine	Slutförd	Crawling	Utredning: Extern webb
eZ Platform	Slutförd	Crawling	Utredning: Extern webb
imCMS	Slutförd	Crawling	Utredning: Extern webb
iWeb	Slutförd	Crawling	Utredning: Extern webb
Joomla	Slutförd	Crawling	Utredning: Extern webb
Liferay	Slutförd	Crawling	Utredning: Extern webb
MediaWiki	Slutförd	Crawling	Utredning: Extern webb
Microsoft ASP.NET	Slutförd	Crawling	Utredning: Extern webb
PaxNovaCMS	Slutförd	Crawling	Utredning: Extern webb
Ruby on Rails	Slutförd	Crawling	Utredning: Extern webb
SiteVision	Slutförd	Crawling	Utredning: Extern webb
Sylius	Slutförd	Crawling	Utredning: Extern webb
Typo3	Slutförd	Crawling	Utredning: Extern webb
Umbraco	Slutförd	Crawling	Utredning: Extern webb
Vitec	Slutförd	Crawling	Utredning: Extern webb
WebbEdit	Slutförd	Crawling	Utredning: Extern webb
WordPress	Slutförd	Crawling	Utredning: Extern webb

Lägesrapport

Hänt sedan sist

Första kvartalets insamlingar är avslutade och andra kvartalets pågår. De kontroller av arkiverade webbplatser som utfördes i slutet av 2024 visar fortsatt hög kvalitet på insamlingarna då de allra flesta är mycket lika originalet.

Det nya utlämnandesystemet för arkiverad webb är på plats. Verktöget som används är Pywb, en renderingsprogramvara som precis som tidigare har till uppgift att visa och göra de arkiverade webbplatserna navigerbara. Pywb är utvecklat av Internet Archive och är en öppen programvara. Sydarkivera har även skrotat den gamla portalen och ersatt med ett helt nytt webbarkiv, med ett inloggningsgränssnitt där besökare kan logga in och få direkt åtkomst till arkiverade webbplatser. Med det nya renderingsverktöget ser vi att flera webbplatser som tidigare inte visats korrekt nu gör det.

Kontona för inloggning till webbarkivet kommer från och med 2025 inte vara bundna till personer och personnamn som tidigare. Detta främst på grund av GDPR. I stället kommer samtliga inloggningskonton enbart innehålla arbetstitel och kommun/verksamhet.

Det kommer in en hel del frågor kring hanterandet av webb som ska tas förändras eller tas bort. Frågorna kommer oftast via mejl eller ställs på i samband med webbmöten som till exempel Kommunikatörsträff. Främst gäller frågorna vad man ska tänka på och hur slutarkivering ska gå till. Sydarkivera arbetar aktivt med rådgivning kring detta samt att hålla wikin uppdaterad där mycket information finns att tillgå.

Vad händer härnäst

Vad gäller kontrollerna av insamlad webb så är planen att flytta över den uppgiften till förbundsmedlemmarna under kommande år. Kontrollerna bör utföras av person som ofta använder webbplatsen och därmed har god kunskap om hur den brukar se ut. Detta säkerställer att den arkiverade webbplatsen blir fortsatt så lik originalet som möjligt.

Arbetet med driften av det nya utlämnandesystemet kommer att fortsätta. Sydarkivera kommer löpande att följa upp systemets funktion och justera efter hand om behov uppstår. Exempel på justering kan vara olika typer av filter eller ändringar i konfiguration. Förbundsmedlemmar tilldelas inloggningsuppgifter för att kunna komma åt sin arkiverade webb. Nya inloggningsuppgifter till plattformen kommer att skickas ut till samtliga förbundsmedlemmar.

Under året kommer ytterligare insamlingar ske. Det tredje kvartalets insamlingar startas upp i juli och det fjärde i oktober.

Tester planeras för insamling av interna webbplatser som finns bakom inloggning. En del förbundmedlemmar har intranät som är skapade med samma webbpubliceringsverktyg som de externa webbplatserna. Av dess bedöms en del innehålla information som är värd att bevara för framtiden.

Hinder och risker

Det finns ett visst personberoende hos Sydarkivera när det gäller slutarkivering av externa webbplatser. Hanteringen av insamlingen är delvis manuell vilket innebär att det finns risk för att insamlingar inte startas upp. Åtgärder har genomförts med bokning av resurser och schemaläggning.

Möjligheter och framsteg

Tester med den nya programvaran för att tillgängliggöra slutarkiverade webbplatser har visat att de problem som varit med visningen har med detta verktyg att göra och inte med insamlingsverktyget. Det är i dagsläget inte aktuellt att uppdatera miljön för insamling och arkivering av webbplatser.

Medlem	Aktuell status		Överföringar		Kommentar
	Officiella	Övriga	Första	Senaste	
Alvesta	Insamling	Insamling	2016	2025	
Borgholm	Insamling	Insamling	2018	2025	
Boxholm	Insamling	Ej inrapporterat	2022	2025	
Bromölla	Insamling	Insamling	2016	2025	
Eslöv	Insamling	Insamling	2017	2025	
Flen	Insamling	Insamling	2021	2025	
Hultsfred	Insamling	Insamling	2025	2025	
Hässleholm	Insamling	Insamling	2017	2025	
Högsby	Insamling	Ej inrapporterat	2021	2025	
Höör	Insamling	Insamling	2016	2025	
Karlshamn	Insamling	Insamling	2016	2025	
Karlskrona	Insamling	Insamling	2016	2025	
Katrineholm	Insamling	Insamling	2021	2025	
Kinda	Insamling	Insamling	2021	2025	
Lessebo	Insamling	Insamling	2016	2025	
Ljungby	Insamling	Insamling	2016	2025	
Lomma	Insamling	Insamling	2019	2025	
Markaryd	Insamling	Insamling	2016	2025	
Mönsterås	Insamling	Insamling	2021	2025	
Mörbylånga	Insamling	Insamling	2019	2025	
Nybro	Insamling	Insamling	2019	2025	
Olofström	Insamling	Insamling	2016	2025	
Osby	Insamling	Insamling	2016	2025	
Oskarshamn	Insamling	Insamling	2016	2025	
Region Blekinge	Insamling	Insamling	2019	2025	
Ronneby	Insamling	Ej inrapporterat	2016	2025	
Staffanstorps	Insamling	Ej inrapporterat	2023	2025	
Sölvesborg	Insamling	Insamling	2022	2025	
Tingsryd	Insamling	Insamling	2016	2025	
Torsås	Insamling	Insamling	2021	2025	
Trosa	Insamling	Insamling	2021	2025	
Vadstena	Insamling	Insamling	2017	2025	
Valdemarsvik	Insamling	Ej inrapporterat	2024	2025	
Vellinge	Insamling	Insamling	2017	2025	
Vimmerby	Insamling	Insamling	2016	2025	
Vingåker	Insamling	Ej inrapporterat	2024	2025	
Ydre	Insamling	Ej inrapporterat	2022	2025	
Åtvidaberg	Insamling	Insamling	2017	2025	
Ödeshög	Insamling	Insamling	2021	2025	
Östra Göinge	Insamling	Insamling	2016	2025	

Inspelningar och sociala medier

Information	Handlingsslag	Mall Verksam Plan
	• Sändningar från fullmäktiges sammanträden • Inspelade utbildningar eller pressträffar • Konton på sociala medier som Facebook, Instagram och X • Publicerade mediefiler	3. Samhällsservice
Ämnesansvarig:	Annika Haugsöen	
Förbundsstyrelsens inriktningsbeslut		
• Mediedatabaser, bilder och andra mediefiler i mappstruktur (§ 33 förbundsstyrelsen 2019-12-06 dnr SARK/2019:205)		
Standarder och specifikationer		
• Kompletteras senare		
Information och verksamhetssystem		
Många av Sydarkiveras medlemmar har webbsända och inspelade sammanträden, framför allt fullmäktigemöten. Det förekommer också inspelning av presskonferenser, interna möten och utbildningar. Sydarkivera har börjat ta emot digitala arkivleveranser av sådant inspelat material. Ett antal medlemmar har sina filmer på YouTube, andra medlemmar har andra tjänster där de har sparat sina inspelningar. I många fall behöver förbundsmedlemmarna spara ner filmer filmerna en och en eller beställa uttag.		
Sydarkiveras förbundsmedlemmar använder olika typer av sociala medier. De vanligaste sociala medier som används hos våra medlemmar idag är Facebook och Instagram. Användande av X (tidigare Twitter), Snapchat, TikTok och LinkedIn förekommer också. Det förekommer också via de egna webbplatserna som kan ha stöd av olika moduler eller tilläggstjänster för socialt innehåll på webben. Slutarkivering blir aktuellt när förbundsmedlemmarna vill byta plattformar eller förändra sin närvaro på sociala medier. Arkivering sker genom att ladda ner innehållet via administratörsfunktioner och överföra filerna till Sydarkivera för slutarkivering.		
Förberedelser på hemmaplan		
Förbundsmedlem behöver göra förberedelser på hemmaplan. Till exempel genom att inventera vilka olika tjänster som används för att publicera inspelningar, fotografier eller för närvaro på sociala medier. Informationen kan inte samlas in på samma sätt som webbplatserna. Det innebär att det kommer att krävas arbete i samband med arkiveringsuttag.		

Lägesrapport

Hänt sedan sist

Arbetet med att samla in sociala medier sker löpande när förbundsmedlemmarna önskar slutarkivera dessa. Det har inte tidigare varit några märkbara problem med denna typ av arkivleverans så det är inte förväntat att det blir några praktiska problem. Arbetet med en ny mall för leveransöverenskommelse för arkivering av sociala medier har återupptagits.

På nätverksträffen för kommunikatörer som hölls 2025-04-09 var en av punkterna arkivering av sociala medier. Nätverksträffen riktade sig till de som arbetar med intern och extern kommunikation hos förbundsmedlem. Innehållet för nätverksträffen var webbarkivering, arkivering av sociala medier, bilddatabaser, inspelningar av fullmäktigesammanträden samt erfarenhetsutbyte och möjlighet att ställa frågor.

Ett fåtal pågående ärenden med slutarkivering av fullmäktigeinspelningar finns från förbundsmedlemmarna Olofström, Karlshamn, Nybro, Region Blekinge och Lessebo. Vimmerby kommun började webbsända sina fullmäktigeinspelningar i slutet av 2024 och slutar därför med de ljudinspelningar som de har haft. De har en samling från 2008 till och med 2024 och en testleverans med MP3-filer med inspelningar skedde i januari 2025. Ett skärmdelningsmöte genomfördes med Vimmerby kommun 2025-04-07 för att gå igenom leveransen av deras fullmäktigeinspelningar från 2008 – 2024. Olofströms kommun genomförde en digital arkivleverans av inspelade fullmäktigesändningar från 2024 i december månad 2024.

Arbete med att undersöka andra typer av arkiveringsmöjligheter för sociala medier har genomförts. Bland annat finns olika typer av programvaror för att "scrapa" sociala medier på liknande sätt som extern webb. Även om detta skulle underlätta för förbundsmedlem så finns problem tillvägagångssättet. Det finns begränsningar i regelverket kring informationsägande vad gäller tredjepartsplattformer. Licenserna tillåter inte i de flesta fall att försöka scrapa eller crawla information från till exempel Facebook och Instagram, vilket gör att detta inte är ett arbetssätt som fungerar långsiktigt. Det finns lösningar för att hantera arkivering av sociala medier med stöd av särskilda plattformer med inloggning. Dessa lösningar kräver motprestation främst i form av utvecklingsarbete ihop med tredjepartsföretag. I slutänden blir resultatet detsamma som om nedladdning via den inbyggda nedladdningsfunktionen i respektive plattform används. Sydarkivera har därför beslutat att fortsätta med samma tillvägagångssätt sedan tidigare, det vill säga att administratör för konto laddar ner innehållet i socialt medie-konto när det ska avvecklas och sedan överför till Sydarkivera för förvaring. Förbundsmedlemmar som har mycket sociala medier och har behov av att systematisera

arbetet med digitala arkivleveranser kan överväga att införa mellanarkiv för sociala medier med stöd av de produkter och tjänster som finns på marknaden.

Vad händer härnäst

Olofström kommun har ett inbokat skärmdelningsmöte 2025-05-12 för att gå igenom arkivleverans av webbsändningar från fullmäktige.

Planerade korta arbetsmöten via webben:

- Mediaflow 2025-06-03

De förbundsmedlemmar som har behov av att slutarkivera inspelningar eller sociala medier kan kontakta Sydarkivera via e-post eller genom att boka rådgivningsmöte via kalendern på sydarkivera.se. Sydarkivera har erfarenheter av flera olika användningsfall när det gäller slutarkivering av inspelningar och sociala medier. Arbetet fortsätter med rutiner och mallar för slutarkivering av inspelningar och sociala medier.

Korta arbetsmöten om inspelat digitalt material samt arkivering av sociala medier planeras för att hitta förbundsmedlemmar som är intresserade av att göra testleveranser och har behov av att förbereda inför framtida arkivleveranser från olika typer av strömningstjänster och sociala medier.

Hinder och risker

En del förbundsmedlemmar tycker att det tar lång tid med de digitala arkivleveranserna gällande inspelningar av fullmäktigesammanträden. Vi behöver få fram budskapet att validering av fullmäktigeinspelningarna tar lång tid. Detta gjordes bland annat på kommunikatörsträffen.

Möjligheter och framsteg

Sydarkiveras mottagningsansvariga tekniker har fördjupat sig när det gäller olika typer av mediefiler. Det finns olika programvaror för kontroll och visning av materialet tillhörande Sydarkiveras bevarandeplattform. Arbetet kommer att hjälpa framtida leveranser av inspelningar.

Efter nätverksträffen för kommunikatörer skickades en enkät ut till deltagarna och en länk till enkäten lades även ut på Sydarkiveras Community i gruppen för Kommunikatörer. I enkäten har vi bland annat en fråga om våra förbundsmedlemmar har någon rutin kring upphovsrätten vid inspelningar av fullmäktigeinspelningar. Vi får återkomma om resultatet av enkätsvaren.

Medlem	Aktuell status		Överföringar		Kommentar
	Inspelningar	Sociala medier	Första	Senaste	
Alvesta	Inventeras	Inventeras	-	-	
Borgholm	Inventeras	Inventeras	-	-	
Boxholm	Inventeras	Inventeras	-	-	(ITSAM)
Bromölla	Inventeras	Inventeras	-	-	(Unikom)
Eslöv	Inventeras	Inventeras	-	-	
Flen	Engångsuttag	Inventeras	2024	2024	
Hultsfred	Inventeras	Inventeras	-	-	Ny medlem 2025
Hässleholm	Inventeras	Inventeras	-	-	
Högsby	Inventeras	Inventeras	-	-	
Höör	Inventeras	Inventeras	-	-	(Unikom)
Karlshamn	Engångsuttag	Inventeras	2023	2023	
Karlskrona	Inventeras	Planeras	-	-	
Katrineholm	Inventeras	Inventeras	-	-	
Kinda	Inventeras	Inventeras	-	-	
Lessebo	Inventeras	Inventeras	-	-	
Ljungby	Planeras	Inventeras	-	-	
Lomma	Inventeras	Inventeras	-	-	
Markaryd	Inventeras	Inventeras	-	-	
Mönsterås	Inventeras	Inventeras	-	-	
Mörbylånga	Inventeras	Inventeras	-	-	
Nybro	Planeras	Inventeras	-	-	
Olofström	Uttag årligen	Inventeras	2024	2024	
Osby	Inventeras	Inventeras	-	-	(Unikom)
Oskarshamn	Inventeras	Inventeras	-	-	
Region Blekinge	Engångsuttag	Engångsuttag	2020	2023	Fullmäktiges sändningar
Ronneby	Inventeras	Inventeras	-	-	
Staffanstorps	Inventeras	Inventeras	-	-	
Sölvesborg	Inventeras	Inventeras	-	-	
Tingsryd	Inventeras	Planeras	-	-	
Torsås	Inventeras	Inventeras	-	-	
Trosa	Inventeras	Inventeras	-	-	
Vadstena	Inventeras	Inventeras	-	-	
Valdemarsvik	Inventeras	Inventeras			Ny förbundsmedlem 2024
Vellinge	Inventeras	Inventeras	-	-	
Vimmerby	Filer i mappar	Inventeras	2025	2025	(ITSAM)
Vingåker	Inventeras	Inventeras			Ny förbundsmedlem 2024
Ydre	Inventeras	Inventeras	-	-	(ITSAM)
Åtvidaberg	Inventeras	Inventeras	-	-	(ITSAM)
Ödeshög	Inventeras	Engångsuttag	-	-	(ITSAM)
Östra Göinge	Inventeras	Inventeras	-	-	(Unikom)

Fotografier och bilddatabaser

Information 	Handlingsslag • Digitala fotografier • Andra digitala bilder • Bilddatabaser • Mediearkiv	Mall Verksam Plan 3. Samhällsservice																				
Ämnesansvarig arkivarie:	Annika Haugsöen																					
Förbundsstyrelsens inriktningsbeslut • Mediedatabaser, bilder och andra mediefiler i mappstruktur (§ 33 förbundsstyrelsen 2019-12-06 dnr SARK/2019:205)																						
Information och verksamhetssystem Det finns fotografier och bilder inom många olika verksamhetsområden. Till exempel för kommunikation, information och webbpublicering. Vissa verksamheter dokumenteras med hjälp av fotografier, framför allt förskolan och skolans verksamheter. Det finns även digitala bilddatabaser som har sammanställts för kulturhistoriska ändamål. Sydarkivera har börjat ta emot digitala arkivleveranser av äldre bilddatabaser. Det finns möjlighet att slutarkivera digitala fotografier i katalogstruktur förutsatt att de är rensade och gallrade samt rimligtvis väl sorterade och beskrivna för att säkerställa grundläggande sökbarhet.																						
Förberedelser på hemmaplan Förbundsmedlem behöver göra förberedelser på hemmaplan. Till exempel genom att inventera var digitala fotografier och bilder förvaras och hur bilderna är organiserade och dokumenterade.																						
Standarder och specifikationer • Kompletteras senare																						
VERKSAMHETSSYSTEM <table><tr><th>Produkt</th><th>Utredning</th><th>Uttagsmetodik</th><th>Kommentar</th></tr><tr><td>iCatServer</td><td>Pågår</td><td></td><td></td></tr><tr><td>Imagevault</td><td>Pågår</td><td></td><td></td></tr><tr><td>MediaFlow</td><td>Pågår</td><td></td><td></td></tr><tr><td>Photoweb</td><td>Pågår</td><td></td><td></td></tr></table>			Produkt	Utredning	Uttagsmetodik	Kommentar	iCatServer	Pågår			Imagevault	Pågår			MediaFlow	Pågår			Photoweb	Pågår		
Produkt	Utredning	Uttagsmetodik	Kommentar																			
iCatServer	Pågår																					
Imagevault	Pågår																					
MediaFlow	Pågår																					
Photoweb	Pågår																					

Lägesrapport

Hänt sedan sist

I februari månad hade vi ett internt skärmdelningsmöte med Östra Göinge om deras leverans av CD-skivor med foton från 2011–2014. En leveransöverenskommelse upprättades och färdigställdes i mars månad.

En leveransöverenskommelse för digital arkivleverans av bilddatabaser från Region Blekinge expedierades i januari månad till förbundsmedlemmen. Ett leveransgodkännande skickades sedan i mars månad. Det som återstår är att gå igenom ärenden som är kopplade till denna arkivleverans. Bland annat är rapporten för leveransutredningen avseende information från Region Blekinges tjänst Webbisar kopplat till ärendet.

Händer härnäst

Vad gäller Östra Göinges leverans av CD-skivor kvarstår testprotokoll och leveransgodkännande.

Sydarkivera har haft en dialog med Region Blekinge angående hur de ska spara, göra ett urval av alla foton, bilder som finns i deras mediasystem Mediaflow. De är intresserade av hur andra gör med systemet, sparande av foton och filmer samt rutiner för detta. Efter arbetsmötet om Mediaflow hoppas vi på Sydarkivera att få till testleveranser från systemet samt kontakt med leverantören så att vi kan börja titta på rutinleveranser. Vi hoppas även få in uppgifter om andra mediaarkiv och bilddatabaser som medlemmarna använder.

Ett ärende om testleverans från Mediaflow från Östra Göinge är öppnat. Förhoppningen är att en leverans kan ske under året. Planerade korta arbetsmöten via webben:

- Mediaflow 2025-06-03

Hinder och risker

För att kunna lämna ut och använda bilder behöver det vara klarlagt vad som gäller angående upphovsrätten. Arbete har påbörjats med rutiner för att samla in dokumentation om upphovsrätt som kompletterande information

Möjligheter och framsteg

De första arkivleveranserna är genomförda. Det innebär att Sydarkivera nu har mer kunskaper och erfarenheter för att kunna ge bra råd och stöd till förbundsmedlemmarna. Fler arkivleveranser är planerade framöver.

Medlem	Aktuell status		Överföringar		Kommentar
	Bilddatabaser	Bilder i mappar	Första	Senaste	
Alvesta	Inventeras	Inventeras	-	-	
Borgholm	Inventeras	Inventeras	-	-	
Boxholm	Inventeras	Inventeras	-	-	(ITSAM)
Bromölla	Inventeras	Inventeras	-	-	(Unikom)
Eslöv	Inventeras	Inventeras	-	-	
Flen	Inventeras	Inventeras	-	-	
Hultsfred	Inventeras	Inventeras	-	-	Ny medlem 2025
Hässleholm	Inventeras	Inventeras	-	-	
Högsby	Inventeras	Inventeras	-	-	
Höör	Inventeras	Inventeras	-	-	(Unikom)
Karlshamn	Inventeras	Inventeras	-	-	
Karlskrona	Inventeras	Inventeras	-	-	
Katrineholm	Inventeras	Inventeras	-	-	
Kinda	Inventeras	Inventeras	-	-	
Lessebo	Inventeras	Inventeras	-	-	
Ljungby	Inventeras	Inventeras	-	-	
Lomma	Inventeras	Inventeras	-	-	
Markaryd	Inventeras	Inventeras	-	-	
Mönsterås	Inventeras	Inventeras	-	-	
Mörbylånga	Inventeras	Inventeras	-	-	
Nybro	Inventeras	Inventeras	-	-	
Olofström	Inventeras	Inventeras	-	-	
Osby	Inventeras	Inventeras	-	-	(Unikom)
Oskarshamn	Inventeras	Inventeras	-	-	
Region Blekinge	Engångsuttag	Inventeras	2020	2024	
Ronneby	Inventeras	Inventeras	-	-	
Staffanstorp	Inventeras	Inventeras	-	-	
Sölvesborg	Inventeras	Inventeras	-	-	
Tingsryd	Inventeras	Inventeras	-	-	
Torsås	Inventeras	Inventeras	-	-	
Trosa	Inventeras	Inventeras	-	-	
Vadstena	Inventeras	Inventeras	-	-	
Valdemarsvik	Inventeras	Inventeras	-	-	Ny förbundsmedlem 2024
Vellinge	Inventeras	Inventeras	-	-	
Vimmerby	Inventeras	Inventeras	-	-	(ITSAM)
Vingåker	Inventeras	Inventeras	-	-	Ny förbundsmedlem 2024
Ydre	Inventeras	Inventeras	-	-	(ITSAM)
Åtvidaberg	Inventeras	Inventeras	-	-	(ITSAM)
Ödeshög	Inventeras	Inventeras	-	-	(ITSAM)
Östra Göinge	Engångsuttag	CD-skivor	2022	2024	(Unikom)

Trygghet och säkerhet

Informationstyp	• Räddningstjänstens ärenden och dokument
Inriktningsbeslut	• Ärende- och dokumenthantering, förbundsstyrelsen 2019-12-06, § 33 (dnr SARK/2019:205)
Gallringsråd	• Riksarkivets allmänna råd om bevarande och gallring av handlingar hos räddningstjänsten, RA-FS 2005:3. • Skriftserien Bevara och gallra Nr. 10. Råd om bevarande och gallring av handlingar hos räddningstjänsten (1:a upplagan, 2004) • VerkSAM Plan 1.6. Trygghet och säkerhet, 5.1.

Räddningstjänstens ärenden och dokument

Information 	Innehåll Information kopplad till räddningsinsatser vid alla typer av olyckshändelser och fara för olyckshändelser samt förebyggande arbete och tillsyn för att förhindra och begränsa skador på människor, miljö och egendom	Verksam Plan 5. Trygghet och säkerhet	
Ämnesansvarig arkivarie: Johan Sahlin			
Förbundsstyrelsens inriktningsbeslut Ärende- och dokumenthantering, förbundsstyrelsen 2019-12-06, § 33			
Verksamhetssystem Inom förbundskretsen finns ett antal räddningstjänstförbund och även kommunala nämnder och förvaltningar som bedriver räddningstjänst. I samband med tidigare systeminventeringar och genomförda nätverksträffar har det framkommit att i princip alla förbundsmedlemmar och gemensamma kommunalförbund använder samma verksamhetssystem. Systemet tillhandahålls som tjänst hos leverantören. Leverantören äger produkten och hanterar utveckling. En del räddningstjänster använder kommunernas diariesystem för registrering av handlingar som ska till nämnd för beslut. Räddningstjänstförbunden använder i flera fall Daedalos för motsvarande typ av ärenden.			
Standarder och specifikationer - FGS Paketstruktur: Förvaltningsgemensam specifikation för paketstruktur för e-arkiv (Specifikation) - METS <i>Metadata Encoding and Transmission Standard</i>			
Produkt Daedalos	Utredning Pågår	Uttagsmetodik FGS-uttag	Kommentar Tester har genomförts i samarbete med Räddningstjänsten Västra Blekinge.
CORE	Planeras	Okänt	

Lägesrapport

Hänt sedan sist

Mottagningsansvariga tekniker har gått igenom och kontrollera att de engångsuttag som tagits emot är hanterade och att SIARD-exporterna validerar.

En ny ämnesansvarig arkivarie har utsetts.

Vad händer härnäst

Arbetet återupptas med att teckna leveransöverenskommelser med berörda kommuner som bildat Räddningstjänsten Sydost. Planen är att kalla till gemensamt skärmdelningsmöte för möjlighet att ta del av resultatet. Därefter ska förslag till leveransöverenskommelser översändas för signering.

Inledande kontakter sker med de förbundsmedlemmar som använder verksamhetssystemet CORE.

Korta arbetsmöten via webben planeras för Daedalos och CORE.

Hinder och risker

De flesta medlemmar har inte arkiveringsmodulen till Daedalos och behöver arkivera sin information via uttag genom beställning till systemleverantör. Alternativet är engångsuttag genom databasexport i SIARD-format.

Möjligheter och framsteg

Det finns en väl fungerande funktion för arkiveringsuttag från Daedalos och de olika förekommande rapporterna samt ärenden och handlingar som registrerats. De räddningstjänster som använder Daedalos kan genomföra testuttag i de fall som man skaffar modulen för arkiveringsuttag.

Räddningstjänsten Sydost har migrerat med sig sin data så den finns sökbar. Förfrågningar om utlämnande av handling kan ställas direkt till dem.

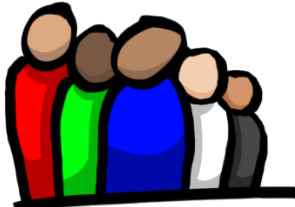
Medlem	Status	Överföringar		Kommentar
		Första	Senaste	
Alvesta	Slutarkiv Växjö			Ingår i Värends räddningstjänstförbund
Borgholm	Engångsuttag	2023	2023	Leveransöverenskommelse ska tas fram
Boxholm	Slutarkiv Mjölby			Räddningstjänsten Mjölby Boxholm
Bromölla	Förarbete	-	-	
Eslöv	Slutarkiv Malmö			Räddningstjänsten Syd
Flen	Förarbete	-	-	
Hultsfred	Inventeras	-		
Hässleholm	Förarbete	-	-	Samverkan med Osby
Högsby	Engångsuttag	2023	2023	Leveransöverenskommelse ska tas fram
Höör	Förarbete	-	-	Räddningstjänsten Skånemitt
Karlshamn	Testleverans	2022	2022	Räddningstjänsten Västra Blekinge
Karlskrona	Förarbete	-	-	Räddningstjänsten Östra Blekinge
Katrineholm	Förarbete	-	-	Västra Sörmlands Räddningstjänst
Kinda	Förarbete	-	-	
Lessebo	Förarbete	-	-	Räddningstjänsten Östra Kronoberg
Ljungby	Förarbete	-	-	
Lomma	Förarbete	-	-	Räddningstjänsten Lomma-Staffanstorp
Markaryd	Förarbete	-	-	
Mönsterås	Engångsuttag	2023	2023	Leveransöverenskommelse ska tas fram
Mörbylånga	Engångsuttag	2023	2023	Leveransöverenskommelse ska tas fram
Nybro	Engångsuttag	2023	2023	Leveransöverenskommelse ska tas fram
Olofström	Testleverans	2022	2022	Räddningstjänsten Västra Blekinge
Osby	Förarbete	-	-	Samverkan med Hässleholm
Oskarshamn	Engångsuttag	2023	2023	Leveransöverenskommelse ska tas fram
Ronneby	Förarbete	-	-	Räddningstjänsten Östra Blekinge
Staffanstorp	Förarbete	2023	-	Räddningstjänsten Lomma-Staffanstorp
Sölvesborg	Testleverans	2022	2022	Räddningstjänsten Västra Blekinge
Tingsryd	Förarbete	-	-	Räddningstjänsten Östra Kronoberg
Torsås	Slutarkiv Emmaboda			
Trosa	Slutarkiv Nyköping			Sörmlandskustens räddningstjänst
Vadstena	Slutarkiv Motala			Räddningstjänsten Motala-Vadstena
Valdemarsvik	Inventeras	-	-	Ny förbundsmedlem 2024
Vellinge	Förarbete	-	-	
Vimmerby	Förarbete	-	-	
Vingåker	Inventeras	-	-	Ny förbundsmedlem 2024
Ydre	Förarbete	-	-	
Åtvidaberg	Slutarkiv Norrköping			Räddningstjänsten Östra Götaland
Ödeshög	Förarbete	-	-	
Östra Göinge	Slutarkiv Kristianstad			Räddningstjänsten Kristianstad/Östra Göinge

Ekonomi och personal

Informationstyper	• Löneadministration • Personalarkiv och personalhälsa • Ekonomiadministration
Gallringsråd	Bevara eller gallra Nr. 1 Råd för lednings- och stödprocesser hos kommuner, landsting och regioner (4:e upplagan, 2010)
Aktuellt inom ämnesområdet	

Löneadministration



Information 	Handlingsslag • Uppgifter om anställda (matrikelkort) • Uppgifter om anställningar • Utbetalad lön (lönelistor) • Databaser med lönedata	Mall Verksam Plan 2. Intern service
Ämnesansvarig arkivarie:	Magdalena Salomonsson	
Förbundsstyrelsens inriktningsbeslut		
• Personalinformation (§ 33 förbundsstyrelsen 2019-12-06 dnr SARK/2019:205) • Databaser (§ 22, förbundsstyrelsen 2017-06-02, dnr SARK/2017:58)		
Information och verksamhetssystem		
Vissa grunddata om anställda och anställningar behövs för att säkerställa sökning i det digitala slutarkivet hos Sydarkivera. Uppgifter om utbetalad lön som behövs i samband med pensionsberäkningar behöver bevaras under lång tid (tills de personer som arbetar eller har arbetat har gått i pension). Lönesystemen kan till exempel producera lönelistor för lagring som digitala dokument eller utskrift på papper eller möjliggöra exporter för filöverföring,		
Standarder och specifikationer		
• FGS Personal 1.0: Förvaltningsgemensam specifikation för Personalinformation (Specifikation), RAFGS2V1.0 • FGS Databas: Relationsdatabaser baserad på SIARD, RAFGS6V1.0 • CITS SIARD: E-ARK Content Information Type Specification for Relational Databases using SIARD.		

Lägesrapport

Hänt sedan sist

Mycket av informationen inom området behöver antingen finnas kvar i verksamheten mycket länge eller gallras fortlöpande. Sydarkivera har tagit emot ett par testleveranser av olika typer av rapporter och datafiler för att starta upp arbetet med rutiner och metoder för att säkerställa långsiktigt digitalt bevarande.

En dialog har startat med ITSAM om hantering av dokument och databaser från eCompanion i samband med pågående systembyte för ITSAM-kommunerna.

Vad händer härnäst

Inga arbetsmöten planeras under våren för löneadministrativa systemen.

Dialogen behöver fortsätta med systemleverantörerna kring hur arkiveringsuttag ska ske digitalt när det gäller uppgifter om anställda, anställningar och löner.

Hinder och risker

Informationen behöver finnas tillgänglig i verksamheten under mycket lång tid. Det innebär att det blir det i de flesta fall ännu inte blivit aktuellt med slutarkivering av data, och det finns därför ännu inte beprövade funktioner för arkiveringsuttag.

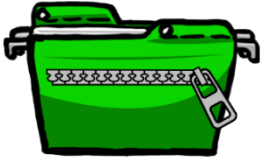
Möjligheter och framsteg

Verksamheterna har en hög grad av kontroll över och kunskap om sin data.

VERKSAMHETSSYSTEM			
Produkt	Utredning	Uttagsmetodik	Kommentar
Capella/Itella	Bevakas	Utreds	Lönelistor
eCompanion	Planeras	Exportfiler	
Heroma	Planeras	Exportfiler	Testöverföring
Hogia Lön	Pågår	SIARD-export (inaktiv databas)	Testöverföring och analys. Skärmdelnings- möte genomfört med Hässleholm
Hogia Personal	Planeras	Utreds	
HR+	Planeras	Utreds	
Personec P	Planeras	Exportfiler	

Medlem	Aktuell status		Överföringar		Kommentar
	Personaldata	Löneuppgifter	Första	Senaste	
Alvesta	Förbereds	Förbereds	-	-	
Borgholm	Förbereds	Förbereds	-	-	
Boxholm	Förbereds	Förbereds	-	-	(ITSAM)
Bromölla	Förbereds	Förbereds	-	-	(Unikom)
Eslöv	Förbereds	Förbereds	-	-	
Flen	Förbereds	Förbereds	-	-	
Hultsfred	Förbereds	Förbereds	-	-	Ny medlem 2025
Hässleholm	Engångsuttag	Engångsuttag	2020	2022	Upphört bolag
Högsby	Förbereds	Förbereds	-	-	HUL lönesamverkan
Höör	Förbereds	Förbereds	-	-	(Unikom)
Karlshamn	Förbereds	Förbereds	-	-	
Karlskrona	Förbereds	Förbereds	-	-	
Katrineholm	Förbereds	Förbereds	-	-	
Kinda	Förbereds	Förbereds	-	-	
Lessebo	Förbereds	Förbereds	-	-	HUL lönesamverkan
Ljungby	Förbereds	Förbereds	-	-	
Lomma	Förbereds	Förbereds	-	-	
Markaryd	Förbereds	Förbereds	-	-	
Mönsterås	Förbereds	Förbereds	-	-	
Mörbylånga	Förbereds	Förbereds	-	-	
Nybro	Förbereds	Förbereds	-	-	
Olofström	Testleverans	Testleverans	2024	2024	
Osby	Förbereds	Förbereds	-	-	(Unikom)
Oskarshamn	Förbereds	Förbereds	-	-	
Region Blekinge	Förbereds	Förbereds	-	-	
Ronneby	Förbereds	Förbereds	-	-	
Staffanstorps	Förbereds	Förbereds	-	-	
Sölvesborg	Förbereds	Förbereds	-	-	
Tingsryd	Förbereds	Förbereds	-	-	
Torsås	Förbereds	Förbereds	-	-	
Trosa	Förbereds	Förbereds	-	-	
Vadstena	Förbereds	Förbereds	-	-	
Valdemarsvik	Förbereds	Förbereds	-	-	Ny förbundsmedlem 2024
Vellinge	Förbereds	Förbereds	-	-	
Vimmerby	Förbereds	Förbereds	-	-	(ITSAM)
Vingåker	Förbereds	Förbereds	-	-	Ny förbundsmedlem 2024
Ydre	Förbereds	Förbereds	-	-	(ITSAM)
Åtvidaberg	Förbereds	Förbereds	-	-	(ITSAM)
Ödeshög	Förbereds	Förbereds	-	-	(ITSAM)
Östra Göinge	Förbereds	Förbereds	-	-	(Unikom)

Personalarkiv och personalhälsa

Information	Handlingslag	Mall Verksam Plan
	Personalakter/löneakter med anställningar, beslut angående den anställda, tjänstledigheter, sjukfrånvaro med mera.	2. Intern service
Ämnesansvarig arkivarie: Magdalena Salomonsson		
Förbundsstyrelsens inriktningsbeslut		
- Personalinformation (§ 33 förbundsstyrelsen 2019-12-06 dnr SARK/2019:205) - Ärende- och dokumenthanteringssystem (§ 33 förbundsstyrelsen 2019-12-06 dnr SARK/2019:205)		
Information och verksamhetssystem		
Det finns flera olika verksamhetssystem inom personal och HR. Vissa verksamhetssystem eller tjänster stödjer flera olika processer, medan andra lösningar är modulbaserade där användaren kan välja att använda olika programvaror eller tjänster för att stödja de olika processerna. Flera av verksamhetsprocesserna resulterar i olika typer av dokument som avtal eller rapporter. Flera förbundsmedlemmar har valt att införa särskilda personalarkiv för att både skanna befintliga handlingar på papper och samla in digitala dokument som rör enskilda anställda. Det är i de personaladministrativa systemen som data om anställningar, anställda och löner hanteras. Dokumenten lagras i ett separat dokumentarkiv med vissa registrerade data om dokumenten. Det är dokumentarkivet som i befintliga lösningar kallas för personalarkiv. Hanteringen liknar därigenom hur det fungerar med arkivering på papper. I slutarkiven för papper finns matrikelkort för sig, lönelistor för sig, personal/löneakter för sig och rehabiliteringsakter för sig. Hanteringen skiljer sig från andra typer av lösningar för personakter, journaler eller ärenden. I dessa lösningar hanteras och förvaras data och dokument tillsammans och exporteras i en samlad struktur		
Standarder och specifikationer		
FGS Personal 1.0: Förvaltningsgemensam specifikation för Personalinformation (Specifikation), RAFGS2V1.0		

Lägesrapport

Hänt sedan sist

Sydarkivera har mottagit ytterligare en testleverans från Östra Göinge kommun med filer från MicroData och tjänsten MicroWeb Personalarkiv. I den sista testleveransen framgår att exportformatet är rättat i enlighet med systemleverantörens besked. Exportformatet uppfyller i allt väsentligt de grundläggande kraven på stöd för FGS Paketstruktur och bevarandeformat för PDF-dokument som skapas i tjänsten. Östra Göinge och Sydarkivera har meddelat att testleveransen är godkänd utifrån de krav som ställdes vid upphandlingen.

Vad händer närmast

Information ska meddelas till berörda förbundsmedlemmar om resultatet när det gäller format för arkiveringsuttag från Microweb personalarkiv. Utskick kommer att ske via Communityt och e-post till de systemförvaltare som rapporterats in vid systeminventeringen. Överenskommelsen är att samtliga förbundsmedlemmar ska kunna använda samma uttagsformat. Testuttag behöver beställas från systemleverantören eftersom det in dagsläget inte finns någon färdig funktion för att genomföra ett arkiveringsuttag via administratörsgränssnitt. Leverantören tillhandahåller maskingränssnitt (API) för de förbundsmedlemmar som hellre vill skapa egna exporter, integrera mot mellanarkiv eller liknande.

Planerade arbetsmöten:

- Microweb 2025-04-29
- Adato 2025-04-29

Hinder och risker

I de fall det inte finns inbyggt stöd för arkiveringsuttag kan det tillkomma kostnader för export för slutarkivering. Det beror på de olika förekommande avtalen vad som ingår och ej. De förbundsmedlemmar som planerar att upphandla digitalt personalarkiv rekommenderas att ställa krav på funktioner för arkiveringsuttag samt stöd i form av manualer, utbildning och konsulting som behövs för att komma i gång med att slutarkivera digitalt.

Olika tjänster och processer kan anslutas mot det digitala personalarkivet. Det är viktigt att förbundsmedlem kontrollerar att digitala dokument som skapas av anslutande tjänster är i bevarandeformat. Det gäller till exempel skannade handlingar på papper eller elektroniskt underskrivna anställningsavtal.

Möjligheter och framsteg

De digitala personalarkiven har väl fungerande funktioner för att läsa in skannade dokument och göra dem tillgängliga för verksamheten med liten manuell insats.

Exportformatet för Microweb personalarkiv har uppdaterats så att ingående filer validerar mot sina respektive regler. Förutsättningarna är därigenom goda för att vidareutveckla funktioner och tjänster för arkiveringsuttag för långsiktigt digitalt bevarande hos arkivmyndighet.

Documaster har befintligt stöd för arkiveringsuttag av dokument tillsammans med antingen en textfil med metadata eller med FGS Paketstruktur.

De flesta dokument som sparas i personalarkiven är i PDF-format. Det finns öppen programvara som kallas veraPDF fritt tillgänglig för att kontrollera att filerna som skapas följer de olika profilerna som finns för PDF som är till för bevarande (PDF/A). Förbundsmedlemmarna kan få hjälp av Sydarkivera att analysera felmeddelanden och få underlag för att göra de olika leverantörerna uppmärksamma på de avvikelser som upptäcks.

VERKSAMHETSSYSTEM			
Produkt	Utredning	Uttagsmetodik	Kommentar
Adato	Planeras	Utredds	
Documaster E-arkiv	Planeras	FGS-export	Inledande dialog
MicroData Personalarkiv	Planeras	FGS-export	Utveckling av uttagsformat pågår
WinLas	Bevakas	Utredds	Även intyg och avtal
Arbetsgivarintyg.nu	Bevakas	Via personalarkiv?	
Jobmatch	Bevakas	Via personalarkiv?	
ReachMee	Bevakas	Via personalarkiv?	
Vikariebanken	Bevakas	Via personalarkiv?	
Varbi	Bevakas	Via personalarkiv?	
Visma Recruit	Bevakas	Via personalarkiv?	

Medlem	Aktuell status		Överföringar		Kommentar
	Personalakt	Rehab. Akt	Första	Senaste	
Alvesta	Förarbete	Förarbete	-	-	
Borgholm	Inventeras	Förarbete	-	-	
Boxholm	Inventeras	Förarbete	-	-	(ITSAM)
Bromölla	Förarbete	Förarbete	-	-	(Unikom)
Eslöv	Pappersakter	Förarbete	-	-	
Flen	Förarbete	Förarbete	-	-	
Hultsfred	Inventeras	Inventeras	-	-	Ny medlem 2025
Hässleholm	Pappersakter	Förarbete	-	-	
Högsby	Inventeras	Inventeras	-	-	
Höör	Inventeras	Inventeras	-	-	(Unikom)
Karlshamn	Inventeras	Inventeras	-	-	
Karlskrona	Pappersakter	Inventeras	-	-	
Katrineholm	Inventeras	Förarbete	-	-	
Kinda	Pappersakter	Inventeras	-	-	
Lessebo	Inventeras	Förarbete	-	-	
Ljungby	Förarbete	Förarbete	-	-	Meddelat önskemål om att starta upp arbetet
Lomma	Inventeras	Inventeras	-	-	
Markaryd	Inventeras	Förarbete	-	-	
Mönsterås	Pappersakter	Inventeras	-	-	
Mörbylånga	Förarbete	Förarbete	-	-	
Nybro	Inventeras	Inventeras	-	-	
Olofström	Inventeras	Inventeras	-	-	
Osby	Inventeras	Inventeras	-	-	(Unikom)
Oskarshamn	Inventeras	Inventeras	-	-	
Region Blekinge	Inventeras	Inventeras			
Ronneby	Förarbete	Förarbete	-	-	
Staffanstorps	Inventeras	Förarbete	-	-	Ny förbundsmedlem 2023
Sölvesborg	Inventeras	Förarbete	-	-	
Tingsryd	Förarbete	Förarbete	-	-	
Torsås	Inventeras	Förarbete	-	-	
Trosa	Pappersakter	Inventeras	-	-	
Vadstena	Pappersakter	Inventeras	-	-	
Valdemarsvik	Inventeras	Inventeras	-	-	
Vellinge	Inventeras	Avböjt	-	-	Avböjt testleverans
Vimmerby	Inventeras	Förarbete	-	-	(ITSAM)
Vingåker	Inventeras	Förarbete	-	-	
Ydre	Inventeras	Förarbete	-	-	(ITSAM)
Åtvidaberg	Förarbete	Förarbete	-	-	(ITSAM)
Ödeshög	Inventeras	Förarbete	-	-	(ITSAM)
Östra Göinge	Testleverans	Inventeras	2023	2024	Uttagsformat godkänt (Unikom)

Ekonomiadministration

Information	Handlingslag	Mall VerkSAM Plan
	Räkenskapsinformation i form av: • Bokföringsposter • Ekonomiska rapporter • Systemdokumentation och behandlingshistorik • Upphandlingar • Avtalsregister	2. Intern service
Ämnesansvarig arkivarie:	Emilia Bergvall Odhner	
Inriktningsbeslut		
• Inriktningsbeslut ekonomiinformation (§ 5, Förbundsstyrelsen 2022-03-04, dnr SARK/2020:171)		
Information och verksamhetssystem		
Kommuner och regioner är bokföringsskyldiga enligt lag (2018:597) om kommunal bokföring och redovisning. Varje ekonomisk händelse (transaktion) ska bokföras i en grund- och huvudbok och för varje ekonomisk händelse ska det finnas en verifikation. När sedan ett årsbokslut/årsredovisning har upprättats anses bokföringsskyldigheten vara fullgjord. Samtliga kommuner och Region Blekinge använder sig av ekonomisystem för att fullgöra de krav som anges i lagstiftningen. Ekonomiinformation är allmänna handlingar vilket betyder att den information som ska bevaras ska slutarkiveras enligt arkivlagen (1990:782) och enligt beslutade informationshanteringsplaner hos förbundsmedlemmarna. Upphandlingar och avtal hanteras antingen i separata upphandlingsstöd och avtalsdatabaser eller ingår som en del i mer omfattande affärssystem.		
Standarder och specifikationer		
• SIE: Format för överföring av bokförings- och redovisningsdata • XBRL: Format för lagring, överföring och presentation av ekonomisk information • FGS Databas: Relationsdatabaser baserad på SIARD • CITS SIARD: E-ARK Content Information Type Specification for Relational Databases using SIARD. • PDF/A (Portable Document Format) ISO-standard (ISO 19005).		

Lägesrapport

Hänt sedan sist

Sydarkivera har tagit emot en oplanerad arkivleverans innehållande information om upphandlingar och avtalsregister. Det är en export som förbundsmedlem beställt från leverantören och av allt att döma är en total dump av data och dokument. Det vill säga att det inte har skett någon arkiveringsprocess med rensning, gallring och strukturering för arkiveringsuttag.

Det har kommit in enstaka frågor kring arkivering av ekonomiadministrativ information. Dessa frågor har ännu inte lett fram till några konkreta aktiviteter.

Händer härnäst

Förbundsmedlemmarna uppmanas att höra av sig när det finns önskemål om att starta upp arbetet med slutarkivering från fler inaktiva ekonomisystem. För att vara klart för slutarkivering behöver det ha gått mer än 7 år samt att materialet används sällan i verksamheten. Vi har planerat in arbetsmöten för system som används för information inom upphandlingsområdet.

Planerade korta arbetsmöten via webben:

- eSource 2025-05-13
- Proceedo 2025-05-20
- TendSign 2025-05-20

Hinder och risker

Upphandlingar kan innehålla många olika typer av information beroende på vad det är som upphandlas. Det kan till exempel vara olika typer av ritningar eller teknisk dokumentation. Detta framgår av genomförd testleverans men även av tidigare testuttag och exempelfiler i samband med införande av upphandlingsstöd. Det är ännu inte någon förbundsmedlem som kontaktat Sydarkivera inför upphandling av upphandlingsstöd, endast rådgivning i samband med avveckling av tidigare upphandlingsstöd och införande av nytt.

Det är i dagsläget inte känt hur rensning, gallring och avslutande av upphandlingar hanteras i praktiken. En del förbundsmedlemmar hanterar upphandlingar endast med upphandlingsstöden och en del registrerar urval av dokumentation även i ärende- och dokumenthanteringssystem.

Möjligheter och framsteg

Vad gäller ekonomiadministrativ information har verksamheterna en hög grad av kontroll över och kunskap om sin data. Det finns en rapport från slutförd utredning.

VERKSAMHETSSYSTEM EKONOMIADMINISTRATION			
Produkt	Utredning	Uttagsmetodik	Kommentar
Aditro	Slutförd	SIE/SIARD/PDF	Slutarkivering genomförd, engångsuttag databasexport i SIARD-format
Agresso	Slutförd	SIE/SIARD/PDF	
Economa	Slutförd	SIE/SIARD/PDF	Slutarkivering genomförd, engångsuttag databasexport i SIARD-format
Fortnox Bokföring	Slutförd	SIE/SIARD/PDF	
Hogia Affärssystem	Slutförd	SIE/SIARD/PDF	Testexport genomförd, SIE-format
INFOFLEX	Slutförd	SIE/SIARD/PDF	
Personec	Slutförd	SIE/SIARD/PDF	Testexport genomförd, SIE-format
Pyramid	Slutförd	SIE/SIARD/PDF	
Raindance	Slutförd	SIE/SIARD/PDF	
SPCS (flera varianter)	Slutförd	SIE/SIARD/PDF	
Unit 4	Slutförd	SIE/SIARD/PDF	
Visma (flera varianter)	Slutförd	SIE/SIARD/PDF	Testexport genomförd, SIE-format

Medlem	Aktuell status		Överföringar		Kommentar
	Ekonomi	Upphandling	Första	Senaste	
Alvesta	Uttag på CD	Inventeras	-	-	Avböjt slutarkivering
Borgholm	Inventeras	Inventeras	-	-	
Boxholm	Inventeras	Inventeras	-	-	(ITSAM)
Bromölla	Inaktivt system	Inventeras	-	-	Avböjt slutarkivering (Unikom)
Eslöv	Inventeras	Inventeras	-	-	
Flen	Inventeras	Inventeras	-	-	
Hultsfred	Inventeras	Inventeras	-	-	Ny medlem 2025
Hässleholm	Exempelfil	Inventeras	2021	2021	SIE-export
Högsby	Inventeras	Inventeras	-	-	
Höör	Engångsuttag	Inventeras	2020	2021	(Unikom)
Karlshamn	Inventeras	Inventeras	-	-	
Karlskrona	Inventeras	Testleverans	2025	2025	Upphandlingar och avtalsregister
Katrineholm	Inventeras	Inventeras	-	-	
Kinda	Inventeras	Inventeras	-	-	
Lessebo	Testleverans	Inventeras	2019	2019	
Ljungby	Inventeras	Inventeras	-	-	
Lomma	Inventeras	Inventeras	-	-	
Markaryd	Engångsuttag	Inventeras	2022	2022	
Mönsterås	Inventeras	Inventeras	-	-	
Mörbylånga	Inventeras	Inventeras	-	-	
Nybro	Inventeras	Inventeras	-	-	
Olofström	Inventeras	Inventeras	-	-	
Osby	Inventeras	Inventeras	-	-	(Unikom)
Oskarshamn	Inventeras	Inventeras	-	-	
Region Blekinge	Inventeras	Inventeras	-	-	
Ronneby	Inventeras	Inventeras	-	-	
Staffanstorps	Inventeras	Inventeras	-	-	
Sölvesborg	Inventeras	Inventeras	-	-	
Tingsryd	Inventeras	Inventeras	-	-	
Torsås	Inventeras	Inventeras	-	-	
Trosa	Inventeras	Inventeras	-	-	
Vadstena	Inventeras	Inventeras	-	-	
Valdemarsvik	Inventeras	Inventeras	-	-	Ny förbundsmedlem 2024
Vellinge	Inventeras	Inventeras	-	-	
Vimmerby	Inventeras	Inventeras	-	-	(ITSAM)
Vingåker	Inventeras	Inventeras	-	-	Ny förbundsmedlem 2024
Ydre	Inventeras	Inventeras	-	-	(ITSAM)
Åtvidaberg	Inventeras	Inventeras	-	-	(ITSAM)
Ödeshög	Inventeras	Inventeras	-	-	(ITSAM)
Östra Göinge	Inventeras	Inventeras	-	-	(Unikom)

Förbundsstyrelsens arbetsutskott 2025-05-09

§ 26

Styrelsemål 2025

SARK/2023:288

Beslut

Förbundsstyrelsens arbetsutskott beslutar

att ge förvaltningen i uppdrag att göra redaktionella ändringar under punkt 6.2 i styrelsemålen, och att punkt 8.1 ska lyda "Balanserad budget utan höjning av avgifterna som innebär ett 2% överskottsmål", samt

att föreslå att förbundsstyrelsen beslutar

att fastställa nedbrutna mål för verksamhetsåret 2025 efter ovanstående justeringar.

Sammanfattning

Förbundsfullmäktige fastställer mål för förbundets verksamhet. Utifrån dessa ska förbundsstyrelsen fastställa nedbrutna mål varje år.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse

Förslag till styrelsemål 2025

Beslut ska skickas till

Förbundets revisorer

Justerare

Utdragsbestyrkande

Till förbundsstyrelsen

Styrelsemål 2025

Förslag till beslut

Förbundsstyrelsen beslutar
att fastställa nedbrutna mål för verksamhetsåret 2025.

Sammanfattning

Förbundsfullmäktige fastställer mål för förbundets verksamhet. Utifrån dessa ska förbundsstyrelsen fastställa nedbrutna mål varje år.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse
Förslag till styrelsemål 2025

Beslut ska skickas till

Förbundets revisorer

Jörgen Nord
Ekonom

Styrelsemål 2025

1 Kundnöjdhet

1.1 Fullmäktigemål

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

Indikator:

Mätning görs nästa gång 2025

1.2 Förslag till styrelsemål

1.2.1 Medlemsundersökning

- Nöjdhet årlig medlemsundersökning Kommunalförbundet Sydarkivera

Indikator: Statistik kundnöjdhetsenkät till förbundsmedlemmar.

Mätning görs nästa gång 2025

1.2.2 Utbildningar och nätverksträffar, bastjänster

- Deltagares nöjdhet utbildningar och nätverksträffar som ordnas inom ramen för Sydarkiveras bastjänster.

Indikator: Statistik kursutvärderingar via bokningssystemet

1.2.3 Utbildningar och nätverksträffar, anslutande tjänster

- Deltagares nöjdhet utbildningar och nätverksträffar som ordnas inom ramen för Sydarkiveras anslutande tjänster: Specialistutbildningar samt Gemensamt dataskyddsombud.

Indikator: Statistik kursutvärderingar via bokningssystemet

2 Digitala arkivleveranser

2.1 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 redovisas två gånger per år. Avstämning i samband med förbundets årsredovisning ska visa på ett successivt införande av nya leveranstyper.

2.2 Förslag till styrelsemål

2.2.1 Inriktningsbeslut

- Nytt inriktningsbeslut behövs för leveranstypen geografisk information sociala medier. Förberedande arbete har påbörjats och förvaltningen sammanställer underlag för beslut om inriktning för information ~~i när det gäller geografisk information~~ som hanteras i sociala medier (externa tjänster eller förbundsmedlemmarnas egna medieplattformar).

Indikator: Förbundsstyrelsens beslut om inriktning.

2.2.2 Hälsa och socialt stöd

- Medverka till att allt fler förbundsmedlemmar kommer i gång med leveranstypen digitala patientjournaler och personakter inom kommunal vård och omsorg (VO) samt individ och familjeomsorg (IFO)

Indikator: Större andel förbundsmedlemmar som tidigare slutarkiverat digitalt genomför årlig rutinleverans enligt plan, samtidigt som fler förbundsmedlemmar slutarkiverar digitalt. Baseras på samlad årlig redovisning av digitala arkivleveranser.

2.2.3 Elevhälsa och elevhälsovård

- Medverka till att allt fler förbundsmedlemmar kommer i gång med leveranstypen digitala patientjournaler och personakter inom elevhälsan och elevhälsovården

Indikator: Större andel förbundsmedlemmar som tidigare slutarkiverat digitalt genomför årlig rutinleverans enligt plan, samtidigt som fler förbundsmedlemmar slutarkiverar digitalt. Baseras på samlad årlig redovisning av digitala arkivleveranser.

2.2.4 Elevregister

- Medverka till att allt fler förbundsmedlemmar som har inaktiva instanser av äldre elevadministrativa system påbörjar processen med slutarkivering

Indikator: Större andel förbundsmedlemmar har påbörjat eller slutfört processen med slutarkivering av äldre elevregister.

3 Arkiv värt att lita på

3.1 Fullmäktigemål

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

Indikator: Högre uppfyllnadsgrad i samband med årlig självvärdering med hjälp av framtagna checklistor baserade på internationell standard.

En självvärdering genomförs årligen enligt checklistor 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 tillhandahålla pålitlig, långsiktig åtkomst till digitala resurser för sina användare, nu och i framtiden.

3.2 Förslag till styrelsemål

3.2.1 Organisering och styrning

- Vid självvärdering ~~januari~~februari ~~2024~~2025 uppfyllde Sydarkivera grundkraven för 9 av totalt 15 kontrollpunkter (60 %). Målsättning är att upprätthålla nivån och att grundkraven årligen uppfylls på ytterligare 1–2 1 av de kontrollpunkter som avser organisering och styrning.

Indikator: Både bibehållen och högre Högre uppfyllnadsgrad gällande kontrollpunkter för organisering och styrning i samband med årlig självvärdering enligt framtagna checklistor och åtgärdsplan.

Sydarkivera uppfyller väl de grundläggande förutsättningarna som behöver finnas på plats när det gäller stabil organisation och finansiella förutsättningar. Att Sydarkivera är en arkivmyndighet gör att många av de styrande principerna redan finns på plats i och med den lagstiftning som finns. Sydarkivera har rutiner för ärendehantering som ger de grundläggande förutsättningarna för att följa arkivets uppbyggnad och arbetssätt. Det finns utförlig dokumentation kring förvaltningen av bevarandeplattformen. Det arbete som behöver slutföras handlar om intern verksamhetsplanering och organisering färdigställande av dokumentation och publicering för att ge fullständig transparens.

3.2.2 Hantering av digitala objekt

- Vid självvärdering januari 2025 ~~2024~~ uppfyllde Sydarkivera grundkraven för 23 ~~14~~ av totalt 29 kontrollpunkter (79 ~~48~~ %). Målsättning är att upprätthålla nivån och att

grundkraven årligen uppfylls på ytterligare 1–2 av de kontrollpunkter som avser hantering av digitala objekt.

Indikator: Både bibehållen och högre Högre uppfyllnadsgrad gällande kontrollpunkter hantering av digitala objekt i samband med årlig självvärdering enligt framtagna checklista och åtgärdsplan.

Sydarkivera har etablerat ett fungerande ramverk för överföring av digitala arkivleveranser från förbundsmedlem till bevarandesystemet. Det finns administrativa rutiner på plats med mallar för testavtal och leveransöverenskommelser. Det finns även rutiner för att hämta fram handlingar och handlägga utlämnande. Sydarkivera har kontroll över de digitala objekten på bitnivå och mottagna leveranser kan göras läsbara inför utlämnande.

~~Arbetet behöver fortsätta med att~~ Det finns dokumenterade arbetssätt och rutiner samt ~~att dokumentera och besluta beslut~~ om strategier för att säkerställa bevarande av olika informationstyper. Hanteringen av de digitala paketen har kompletterats ~~behöver kompletteras~~ på flera punkter och även systematiserats ~~systematiseras~~ för att uppfylla kraven.

Det arbete som behöver slutföras de närmsta åren handlar om att öka takten på inläsningen i bevarandesystemet för att säkerställa e-arkivets integritet och hanteringen av mottagna arkivleveranser.

3.2.3 Teknik och säkerhet

- Vid självvärdering ~~januari/februari 2024–2025~~ uppfyllde Sydarkivera grundkraven för 3–2 de totalt 6 kontrollpunkterna (50–33 %). Målsättning är att upprätthålla nivån och att grundkraven årligen uppfylls på minst 1–2 kontrollpunkter som avser teknik och säkerhet

Indikator: Både bibehållen och högre Högre uppfyllnadsgrad gällande kontrollpunkter för teknik och säkerhet i samband med årlig självvärdering enligt framtagna checklista och åtgärdsplan.

Säkra depåer och teknisk infrastruktur finns på plats hos Sydarkivera. De digitala arkiven förvaras helt åtskilda från omvärlden. Säkerhetsanalys har genomförts avseende lokal, it-utrustning, nätverk med mera, men behöver följas upp. Det finns rutiner för att hantera digitala kopior av slutarkiverad information på ett säkert sätt. Det arbete som återstår är framför allt dokumentation av infrastruktur och kompletterande riskarbete. Riskarbetet behöver kompletteras med övriga delar som har med bemanning och system att göra. Hela organisationen behöver involveras i arbetet med säkerhet så att rutiner följs och åtgärder genomförs.

3.2.4 Handlägga utlämnande e-arkiv

- Hantera utlämnande av överlämnad allmän handling (digitalt) inom 48 timmar/genomsnitt. I utlämnande ingår menprövning, handläggning och kommunikation med de som begär utlämnande.

Indikator: Statistik Sydarkiveras förfrågningsenkät för e-arkiv.

3.2.5 Handlägga utlämnande analoga arkiv

- Hantera utlämnande av överlämnad allmän handling (analogt) inom 48 timmar/genomsnitt. I utlämnande ingår menprövning, handläggning och kommunikation med de som begär utlämnande.

Indikator: Statistik Sydarkiveras förfrågningsenkät för analoga arkiv.

4 Tillsyn

4.1 Fullmäktigemål

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

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

4.2 Förslag till styrelsemål

4.2.1 Planerade tillsynstillfällena

- Genomföra minst 85 % av de planerade tillsynstillfällena under året.

Indikator: Antal genomförda tillsyner, genomgång av ärenden i samband med sammanställd tillsynsrapport.

4.2.2 Erfarenhetsåtervinning

- Fyra temainriktade träffar genomförs och nätverksträffarna inom resterande områden genomförs i form av arbetsmöten.

Indikator: Statistik nätverksträffar bokningssystemet.

- Rådgivningstillfällena erbjuds via bokningskalender för förbundsmedlemmarna. Erbjudna tider ska svara upp mot förbundsmedlemmarnas behov av rådgivning. Minst 80 % av erbjudna rådgivningstillfällena/korta webbmöten bokas.

Indikator: Genomgång av antal utlagda tillfällen jämfört med genomförda korta webbmöten.

5 Utbildningar

5.1 Fullmäktigemål

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

Indikator: Statistik bokningssystem

5.2 Förslag styrelsemål

5.2.1 Grundutbildningar

- Sydarkivera erbjuder e-lärendeutbildningar inom ett antal utvalda områden utifrån behov.

Indikator: Statistik bokningssystem

5.2.2 Specialistutbildningar

Sydarkivera erbjuder fördjupningsutbildningar via webben paketerade för olika målgrupper.

Indikator: Statistik bokningssystem

- Kostnadstäckning till 100 %

Indikator: Ordergång bokningssystem jämfört med självkostnad inklusive eventuellt utlägg för inhyrda föreläsare.

6 Anslutande tjänster

6.1 Fullmäktigemål

- Anslutningsgraden ska öka över tid avseende anslutande tjänster.

Indikator: Genomgång upprättade avtal

6.2 Förslag styrelsemål

6.2.1 ~~Analoga arkiv~~

- ~~Antalet medlemmar som överlämnar helt arkiv till Sydarkivera ska öka över tid.~~

~~**Indikator:** Årsvis mätning över antalet anslutna organisationer.~~

6.2.2 Dataskyddsombud

- Antalet organisationer som utser Sydarkivera till dataskyddsombud ska öka över tid.

Indikator: Årsvis mätning över antalet anslutna organisationer

6.2.3 Övriga tjänster

- Antalet övriga tjänster som medlemsorganisationerna köper över tid ska öka.

Indikator: Årsvis mätning över antalet upprättade avtal.

7 Administrativa overheadkostnader

7.1 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.

8 Ekonomiska mål

8.1 Budget i balans

- Balanserad budget utan höjning av avgifterna som innebär ett 2% överskottsmål samt bibehållen medlemsavgift på 27 kronor per medlems invånarantal. ~~En sänkning av medlemsavgiften ska genomföras senast 2025.~~

Indikator: Ingen höjning av medlemsavgifterna

8.2 Likviditet

- Förbundet ska ha en likviditet som minst motsvarar utbetalning av 2 månaders löpande utgifter.
- **Indikator:** Månadsvis/kvartalsvis mätning över likviditet (Banktillgodohavanden samt tillgångar och skulder med en förfallotid 1 månad eller mindre) genom totala budgeterade kostnader aktuellt verksamhetsår.

8.3 Soliditet

- Soliditeten ska inte understiga 30 %.

Indikator: Halvårsvis och årsvis mätning av ögonblicksbilden över förbundets egna kapital som andel av de totala tillgångarna.

8.4 Nettoinvesteringar

- Nettoinvesteringarnas andel av medlemsavgifter och bidrag bör understiga 10 %.

Indikator: Halvårsvis mätning över hur höga investeringarna är som andel av medlemsintäkter och bidrag.

Förbundsstyrelsens arbetsutskott 2025-05-09

§ 27

Intern kontroll 2025

SARK/2025:94

Förslag till beslut

Förbundsstyrelsen beslutar

att fastställa att intern kontrollplan 2025 omfattar följande områden:

- Allmänna handlingar och arkiv
- Ekonomiadministration
- IT-säkerhet
- Politiskt beslutsfattande

Sammanfattning

Förvaltningen har tillsammans med förbundsstyrelsen haft en workshop i april månad för att resonera kring vilka områden som skulle vara lämpliga för intern kontroll 2025.

Syftet med intern kontroll är att skapa struktur, ge ökad effektivitet och trygghet. Intern kontroll ska minimera risker, säkra att resurser används enligt tagna beslut, säkerställa en rättvisande redovisning och skydda både förtroendevalda och anställda från oönskade misstankar om oegentligheter. Styrelsens ansvar för den interna kontrollen utgår från 6 kap i kommunallagen.

För kommunalförbundet Sydarkivera gäller reglemente för intern kontroll i förbundspolicyn som säger att processer, rutiner och utvalda kontrollmoment ska väljas ut med utgångspunkt från en genomförd riskbedömning (sårbarhetsanalys). Risk- och sårbarhetsanalysen utgör därför det huvudsakliga underlaget för den interna kontrollplanen som årligen ska fastställas av och följas upp av styrelsen. Dokumentstrukturen bygger på Sydarkiveras interna informationsplan för att säkerställa att samtliga verksamhetsprocesser belyses. Inom bevarandefunktionen används särskilt system för riskbedömningar gällande arkivvård och digitala arkivleveranser. Områden som omfattas av detta system har inte bedömts nödvändiga att ytterligare granska i enlighet med fastställande av denna plan.

Beslutsunderlag

Risikanalys 2025 – underlag till intern kontrollplan

Beslut ska skickas till

Ekonom

Justerare

Utdragsbestyrkande

Förbundsstyrelsens arbetsutskott 2025-05-09

Förbundschef

Förbundets revisorer

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



Risikanalys 2025

Underlag till intern kontrollplan upprättad efter
Styrelsesammanträdet 2025-04-04

SARK: 2025:94
2025-04-29

Syfte

Syftet med intern kontroll är att skapa struktur, ge ökad effektivitet och trygghet. Intern kontroll ska minimera risker, säkra att resurser används enligt tagna beslut, säkerställa en rättvisande redovisning och skydda både förtroendevalda och anställda från oberättigade misstankar om oegentligheter. Styrelsens ansvar för den interna kontrollen utgår från 6 Kap i kommunallagen.

För kommunalförbundet Sydarkivera gäller reglemente för intern kontroll i förbundspolicyn som säger att processer, rutiner och utvalda kontrollmoment ska väljas ut med utgångspunkt från en genomförd riskbedömning (sårbarhetsanalys). Risk- och sårbarhetsanalysen utgör därför det huvudsakliga underlaget för den interna kontrollplanen som årligen ska fastställas av och följas upp av styrelsen. Dokumentstrukturen bygger på Sydarkiveras interna informationsplan för att säkerställa att samtliga verksamhetsprocesser belyses. Inom bevarandefunktionen används därtill särskilt system för riskbedömningar gällande arkivvård och digitala arkivleveranser.

Genomförande

Tabellen nedan redovisar definierade övergripande risker för kommunalförbundets samtliga övergripande processer där risk ska förstås som sannolikheten av att en händelse inträffar gånger (x) konsekvenserna av händelsen. Sannolikheter och konsekvenser klassificeras enligt nedan och multipliceras. Risker och konsekvenser har bedömts vid styrelsens sammanträde den 4 april 2025.

Sannolikheter:

1. Mycket osannolik
2. Osannolik
3. Sannolik

Konsekvenser

1. Lindriga
2. Skadliga
3. Mycket skadliga

Produkten av sannolikhet x konsekvens ger ett värde i kolumnen "risk" där 1 = Obetydlig risk, 2 = Acceptabel risk, 3 = Måttlig risk, 4 = betydande risk och 6,9 Oacceptabel risk. Ev redan påbörjade åtgärder avgör om området är lämpligt för ytterligare kontrollåtgärder i Sydarkiveras interna kontrollplan.

Områden markerade med "ja" utgör förslag till punkter att ingå i intern kontrollplan.

Område	Tänkbar händelse	Konsekvens (1-3)	Sannolikhet (1-3)	Risk	Kommentar	IK* JA/NEJ
Politiskt beslutsfattande	Uteblivna beslut	2	2	4	Ekonomisk skada och förtroendeskada	
	Bristande kommunikation mellan representant och kommunledning	2	2	4		
	Politiska beslut verkställs ej			Röd	Beror på vad det gäller	
Verksamhetsledning/ Planering och uppföljning	Pensionsavgång	2	2	4	Verksamhetsskada	
	Vakanser					
	Kompetensförsörjning generellt					
Kvalitetsledning						
Verksamhetsutveckling och samverkan	Motpartskonflikt	2	2	4		
Allmänna handlingar och arkiv	Utlämnande sköts ej korrekt	1	2	2	Hög arbetsbelastning, miss i handläggning	
Remisser/undersökningar och statistik						
Intern kommunikation						

n						
Extern kommunikation	US	-	-	-	-	
Ekonomiadministration	Fel vid byte av system, dubbelbetalningar, felaktiga attester, ej kompletta underlag.	2	2	4		
	Medvetna handlingar, felaktiga utbetalningar	2	2	4		
Finansförvaltning	Felplacering av medel utanför policy	1	3	3	Firmateckning medger ej ensamteckning av nya engagemang	
Inköp	Upphandlingar följs ej				Ekonomisks skada och förtroendskada	
	Muta/korruption		3	Röd		
	LOU följs ej					
Personaladministration	Felrekrytering	2	2	4		
Systematiskt arbetsmiljöarbete	Konflikter med arbetstagare	2	2	4		
Systematiskt kvalitetsarbete	US	-	-	-	-	
Löneadministration	Tidrapportering felaktig-fel lön eller arvode utbetalas	2	2	4		
Pensionsadministration						
Kontors IT	Verksamhetssystem går ner	2	2	4		
IT-säkerhet	Felaktig användning av AI "AI-virus"	2	3	6		

	Attacker/ utpressning	2	3	6		
Verksamhetssystem /program drift	e-post – felaktig hantering	1	1	1		
Fordon	Fel bränsle	2	1		Ekonomisk skada och förtroendeskada	
	Privat användning	2	1	2		
Lokaladministration	US	-	-	-	-	
Posthantering	US					
Krisberedskap	Översvämning	1	1	1	Ekonomisk skada	
Skydd och säkerhet	Infiltration av obehörig personal	1	1	1	Säkerhetsprövning	
Försäkringar						
Skade- och tillbudsrapportering	Rättsprocess mot förbundet				Se bevara analogt arkiv.	
	Bristande skalskydd	2	2	4	Verksamhetsskada	
Riktlinjer och mallar, rådgivning, utbildningar	Felaktiga råd	1	2	2	Förtroendeskada gentemot medlemmarna	
Arkivtillsyn	Felaktiga påpekanden	1	1		Personalsituationen	
	Kan ej leverera	?	?			
Arkivlokaler digitala arkiv						
Arkivleveranserna	Leveransförmåga ej tillräckligt hög	2	2	4	Kan förbundet långsiktigt möta efterfrågan?	
					Förtroendeskada, medlemmar lämnar.	
Bevara digitala arkiv	Kan ej upprätthålla kontinuitet i verksamheten	1	2	2	Långsiktig trovärdighet förloras	

Bevara analogt arkiv	Brand	1	3	3	Ekonomisk skada och förtroendeskada	
	Rättstvist Alvesta utvecklingsbolag	?	?			
	Bevara arkiven över tid	?	?			
Dataskydd	Felaktig rådgivning	1	1	1	Låg risk	