

Förbundsstyrelse

Tid: Fredag, 2025-09-26, 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.

1. Upprop

Utförs.

2. Godkännande av dagordningen

Förbundsstyrelse

Förslag till beslut

Dagordningen godkänns.

3. Utseende av justeringsperson

Förslag till beslut

Nina Vissing (C), Ydre kommun, utses till justeringsperson.

4. Delårsrapport 2025

Dnr SARK/2023:288

Förslag till beslut

Förbundsstyrelsens arbetsutskott föreslår att förbundsstyrelsen beslutar att överlämna delårsrapporten för 2025 till revisorerna för granskning inför förbundsfullmäktiges beslut.

att föreslå att förbundsfullmäktige beslutar

att fastställa delårsrapporten för perioden januari till augusti 2025.

Sammanfattning

Tjänstemannaorganisationen håller på att upprätta förslag på delårsrapport för perioden januari-augusti 2025. Rapporten redovisades muntligen på arbetsutskottets möte.

5. Sammanträdesdatum 2026

Dnr SARK/2025:238

Förslag till beslut

Förbundsstyrelsen beslutar att under 2026 sammanträda följande datum:

27 februari
29 maj
25 september
11 december

Förbundsfullmäktige beslutar att under 2026 sammanträda följande datum:

20 mars
9 oktober

Förbundsstyrelse

Sammanfattning

Datum för sammanträden under 2026 för förbundsstyrelsens arbetsutskott, förbundsstyrelsen och förbundsfullmäktige behöver beslutas under hösten 2025.

Förbundsstyrelsens arbetsutskott beslutade den 5 september 2025, § 34, att under 2026 sammanträda följande datum:

13 februari

8 maj

11 september

27 november.

Arbetsutskottets sammanträden sker digitalt och börjar kl. 13.00.

Förbundsstyrelsens sammanträden sker digitalt och börjar kl. 10.00, med undantag för sammanträdet den 25 september som börjar kl. 13.00.

Förbundsfullmäktiges sammanträden sker på plats i Alvesta med möjlighet till digitalt medverkande och börjar kl. 10.00.

6. Anmälan delegeringsbeslut

Dnr SARK/2023:318

Förslag till beslut

Förbundsstyrelsen beslutar
att godkänna redovisningen av delegationsbeslut och lägga den till handlingarna.

Sammanfattning

- Beslut om att utse dataskyddsombud (SARK/2023:318)

7. Förbundschefen informerar

8. Sammanträdet avslutas

Förbundsstyrelse

Johan Svahnberg (M)
Ordförande

Jennie Granath Sjöstrand
Sekreterare

Till förbundsstyrelsen

Delårsrapport 2025

Förslag till beslut

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

att föreslå att förbundsfullmäktige beslutar

att fastställa delårsrapporten för perioden januari till augusti 2025.

Sammanfattning

Tjänstemannaorganisationen håller på att upprätta förslag på delårsrapport för perioden januari-augusti 2025. Rapporten redovisas på arbetsutskottets möte.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse

Beslut ska skickas till

Förbundsstyrelsen

Förbundsfullmäktige

Revisorerna

Jörgen Nord

Ekonom



Delårsrapport januari till augusti 2025

Verksamhetsplan med budget,
ekonomiska rapporter och bokslut 2023

2025-09-16

SARK/2023:288

Innehåll

1	DELÅRSRAPPORT JANUARI TILL AUGUSTI 2025	2
1.1	Förvaltningsberättelse.....	2
1.1.1	Översikt över verksamhetens utveckling	2
1.1.2	Organisation.....	3
1.1.3	Viktiga förhållanden för resultat och ekonomisk ställning	4
1.1.4	Händelser av väsentlig betydelse	4
1.1.5	God ekonomisk hushållning	6
1.1.6	Balanskravsresultat	8
1.1.7	Väsentliga personalförhållanden	9
1.1.8	Förväntad utveckling	9
1.2	Resultaträkning	12
1.3	Balansräkning.....	12
1.4	Noter till resultat- och balansräkning.....	13
1.5	Investeringssammanställning	18
1.6	Resultaträkningar anslutande tjänster.....	18

1 Delårsrapport januari till augusti 2025

1.1 Förvaltningsberättelse

Styrelsen avlämnar härmed delårsrapport för verksamheten i kommunalförbundet Sydarkivera perioden januari till och med augusti 2025. Delårsrapporten omfattar åtta månader. Förvaltningsberättelsen ska undantaget avsnittet om investeringar, förstås som en driftsredovisning i enlighet med lag om kommunal bokföring och redovisning då i stort sett all verksamhet ligger under arkivlagen. Siffror inom parentes avser motsvarande tidigare år.

Sydarkivera bildades den 1 januari 2015 med en målsättning att skapa förutsättningar för en rationell och långsiktigt hållbar lösning för förbundsmedlemmarnas informationsförvaltning. I de anslagsfinansierade bastjänsterna ingår tillsyn, råd och stöd samt digitala arkivleveranser och digitalt slutarkiv. Utifrån förbundsmedlemmarnas behov och önskemål har förbundets verksamhet sedan dess utökats med anslutande tjänster för analoga arkiv (pappersarkiv) och dataskydd. Dessa tjänster avtalas särskilt med berörda förbundsmedlemmar och finansieras separat. 2025 samlar förbundet 40 medlemmar. Hultsfreds kommun anslöt vid årets ingång. Uppvidinge kommun och Älvkarleby kommun har tecknat anslutningsöverenskommelse och avser att ansluta till Sydarkivera 2026.

2025 startade fyra av medlemskommunerna ett nytt förbund – Kommunalförbundet Swearkivera med målsättningen att bygga och förvalta ett gemensamt arkivcentrum för pappersarkiv.

1.1.1 Översikt över verksamhetens utveckling

Verksamheten har bedrivits i enlighet med förbundsordningen och med stöd av de av mål som fastslagits i den budget som antagits i förbundsfullmäktige i november 2024. Målen har arbetats fram av en politiskt tillsatt målkommitté och fördelar sig mellan åtta olika kategorier där digitala arkivleveranser, tillsyn, kundnöjdhet och ekonomi är några, samtliga delområden har därefter brutits ner av förbundsstyrelsen och redovisas i sin helhet i "Målbilaga delårsrapport 2025".

Sydarkivera är gemensam arkivmyndighet för sina förbundsmedlemmar och ansvarar för långtidsbevarande av den digitala information som arkivmyndigheten övertagit. Under perioden har i genomsnitt två överföringar i veckan av testleveranser eller digitala arkivleveranser hanterats vilket innebär en konstant verksamhet mot föregående år. Överföring sker vid bokningsbara tillfällen och två tillfällen i veckan räcker till för förbundsmedlemmar som är i fas för att börja slutarkivera digitalt. Parallellt pågår arkivvård

och inläsning av de arkivleveranser som tagits emot 2015–2023. Redovisningen av digitala arkivleveranser i april visade att det är större spridning än tidigare när det gäller antalet förbundsmedlemmar som genomfört digitala arkivleveranser. Under perioden har Bromölla, Hultsfred och Valdemarsvik gjort sina första leveranser. Utförligare rapportering avseende leveranser lämnas vid helåret.

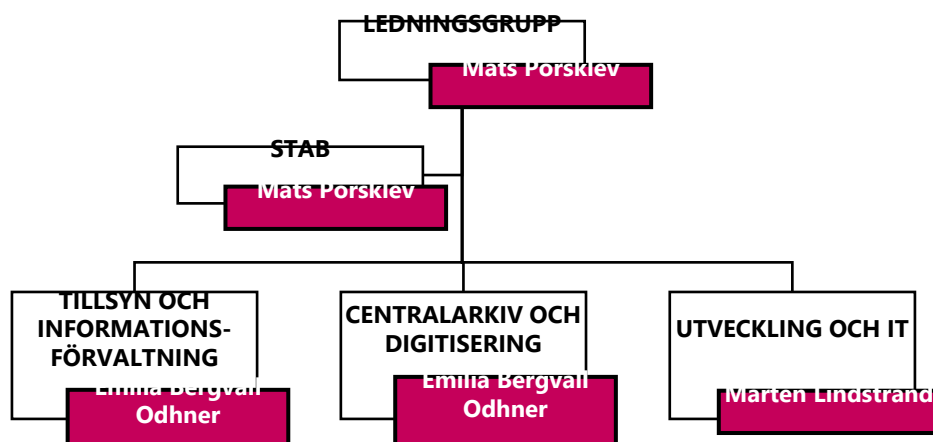
Arkivtillsyn är en etablerad bastjänst som genomförs med stöd av digitala verktyg. I år sker tillsyn inom verksamhetsområdena miljö och hälsoskydd samt samhällsbyggnad. Området tillsynades tidigare 2017 vilket innebär att det finns förbättrade möjligheter att dra slutsatser av resultat över tiden. Återkoppling sker både till ansvarig nämnd eller styrelse samt till berörda förvaltningar. Sydarkiveras förtroendevalda bjuds även in till tillsynstillfällena via webben med möjlighet till både information och insyn i hur det fungerar med arkiv- och informationsförvaltningen inom det aktuella området. Utbildningar, som är en annan del av bastjänsterna består främst av förinspelade utbildningar som förbundsmedlemmar kan boka och genomföra när det passar samt handbok på webben (Sydarkiveras Wiki).

Från och med 2017 har Sydarkivera genom anslutande tjänsten analoga arkiv erbjudit möjlighet att överta arkiv på papper och ansvaret som hel arkivmyndighet. Sydarkivera hanterar genom den anslutande tjänsten årligen ett stort antal förfrågningar (ca 2 000 fram till och med augusti). Sydarkiveras personal förvaltar arkiven på plats i befintliga arkivlokaler. Ärendet med mål att etablera gemensamt arkivcentrum har under 2025 återupptagits i ett eget förbund, Kommunalförbundet Swearkivera som samlar 4 medlemmar. Tjänsten analogt arkiv i Sydarkiveras regi minskar samtidigt i omfattning i och med att kommuner avslutar samarbetet med Sydarkivera

Sydarkivera fortsätter att leverera ett mervärde vad gäller tjänsten Gemensamt dataskyddsombud och tjänsten växer. 2025 har Uppvidinge kommun samt Karlshamns hamnar AB har anslutit sig och per bokslutsdagen samlar tjänsten 43 organisationer.

1.1.2 Organisation

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



1.1.3 Viktiga förhållanden för resultat och ekonomisk ställning

Det ekonomiska utfallet för perioden är 3 164 tkr vilket är avsevärt högre än de budgeterade årsresultatet på 260 tkr. Anledningen beror i huvudsak på följande:

- **Karlskrona kommuns återtagande av drift för pappersarkiv**
Vid årsskiftet övergick driften av Karlskrona kommuns pappersarkiv i kommunens egen regi. I samband med detta försvann ett antal tjänster i Karlskrona. Personalrotation under hösten 2024 gjorde också att Sydarkivera från och med då övergick från tre till två enhetschefer något som har medfört en betydande minskning av personalkostnaderna. Främst noteras detta på pensionskostnaderna som minskat med 1,5 mkr. Tjänsten analoga arkiv (Pappersarkiv) lämnar i och med detta ett väsentligt minskat negativt avtryck i verksamheten jämfört med tidigare år.
- **Besparingar vad gäller övergripande förbundsadministration**
Under 2024 minskades staben med två tjänster och den löpande ekonomiredovisningen lades ut externt. 2025 har detta fått genomslag ekonomiskt och de administrativa kostnaderna minskar. Förändringen har emellertid till del drabbat bastjänsterna som fått minskat stöd inom framförallt extern kommunikation.
- **Fortsatta vakanser**
Till följd av personalrotation på arkivariesidan samt svårigheten att rekrytera kvalificerad personal finns det fortfarande en vakant arkivarietjänst. Succesivt kommer förbundet behöva återanställa för att kunna fullgöra sitt uppdrag gentemot medlemmarna för att inte tappa i kvalitet när medlemskretsen vidgas.
På grund av personalomsättningar har arbetet med att ta fram en ny uppdaterad version av VerkSAM plan (mall för informationshanteringsplan) försenats ungefär 1,5

år vilket har gjort att den inte varit i fas med vedertagna gallringsråd inom bland annat kommunal vård och omsorg, samt socialt stöd. Ny version av Verksam plan kommer under kvartal 4 2025.

Flera verksamhetsområden, som till exempel Bygg, miljö och teknik, samt administrativa system (så som personal och ekonomi) saknar utpekad ämnesansvarig arkivarie vilket påverkar både rådgivning och digitala arkivleveranser. Även DSO-tjänsten har en vakans och lämnar i och med detta ett positivt resultat till verksamheten på nästan 1 mkr.

Prognosen för helåret visar på ett totalt överskott för förbundet som helhet på 4 354 tkr.

Alvesta Utvecklingsbolag AB som 2024 gjorde ett anspråk i storleksordningen 9 miljoner kronor kopplad till avsiktsförklaringen för ett arkivcentrum har inte riktat några nya krav gentemot Sydarkivera. Kommunalförbundet har tidigare bestridit alla fordringar kopplade till det förvärv av fastighet som Alvesta Utvecklingsbolag gjorde. Summan ligger kvar som en eventualförpliktelse i den ekonomiska redovisningen.

1.1.4 Händelser av väsentlig betydelse

2025 fyller kommunalförbundet Sydarkivera 10 år och för att uppmärksamma detta är det ett större deltagande vid prioriterade konferenser för att synliggöra verksamheten. Det genomförs även olika tillfällen för Sydarkiveras förtroendevalda, tjänstepersoner hos förbundsmedlem och personalen för att uppmärksamma jubiléet.

En översyn av avgiftsmodellen, Differentierad medlemsavgift, genomförs av en arbetsgrupp som har utsetts av förbundsstyrelsen.

EU kommissionen har beslutat att det inte blir något fjärde år med finansiering av initiativet eArchiving. Den sista utbetalningen sker i september. EU stödjer fortfarande satsningen och allt som finns tas om hand av befintliga organisationer som Sydarkivera redan är medlem i eller stödjer: DLM-forum, *Open Preservation Foundation* OPF och DILCIS-board.

Användningen av öppna standarder, specifikationer och programvaror innebär att det inte blir kostnader för licenser utan i stället för medlemskap i de olika initiativ som förvaltar och utvecklar de öppna resurserna och tid för att bidra till utvecklingen.

Sydarkivera har inlett ett samarbete med den norska organisationen *Kommunearkivinstitutionenes Digitale RessursSenter SA* (KDRS) som tillhandahåller olika resurser till kommunala arkivorganisationer i Norge. KDRS är en samverkan som täcker 61 % av de norska kommunerna sedan 2023. Samarbetet mellan KDRS och Sydarkivera centreras kring en programvara som KDRS har utvecklat för att stödja arbetet med att ta fram användarvänliga visningsmallar för information som slutarkiveras i databasformat för långtidsbevarande. Samverkansavtal tecknas hösten 2025.

Sydarkiveras bevarandefunktion har löst problemet med stora inläsningar till bevarandesystemet. Efter uppdatering av hårdvara är det möjligt att läsa in överföringspaket upp till 100 000 i en enda körning. Mycket stora paket behöver delas upp eftersom det finns begränsningar i de verktyg som analyserar, normaliserar och fixerar filer. Det innebär att Sydarkivera kan börja läsa in både stora överföringar som kommit in sedan införandet 2024 och också fortsätta arbetet med att flytta över mottagna paket 2015–2023 till det nya bevarandessystemet. Paketerna förvaras säkert i Sydarkiveras mottagningsmiljö, men mottagningsmiljön har begränsad kapacitet och saknar funktioner för att hantera arkivvård över tid.

Sydarkiveras externa tjänst för att logga in och titta på slutarkiverade webbplatser har uppdaterats och det finns en plan för att uppdatera rutiner för både kontroll och insamling. De första testleveranserna börjar komma in från verksamheter inom kultur och fritid. Öppna programvaror för att titta på vanligt förekommande filformat för ritningar i 3D-format och GIS (geografisk information) har utvärderats och införts i Sydarkiveras mottagningsmiljö. Syftet är att kunna granska kartor och ritningar som förekommer i till exempel projekt inom samhällsbyggnad, upphandling och även i arkivleveranser från de generella ärende- och dokumenthanteringssystemen. En systeminventering riktad till de kommunala bolagen har påbörjats mot bakgrund av att Sydarkivera har fått indikationer som tyder på att även de stora affärssystemen börjar fasas ut och ersättas av modernare tjänster.

Sydarkivera följer utvecklingen när det gäller användning av olika typer av artificiell intelligens AI, som till exempel stora språkmodeller och automatiserade processer. Laborationer för att testa verktyg för databasanalys planeras. Utmaningen när det gäller arkiv och digitalt bevarande är bland annat att säkerställa informationssäkerhet och att kunna köra jobb i isolerade miljöer. Utmaningen är också att arkiv och digitalt bevarande är ett smalt område, vilket innebär att det kommer att dröja innan AI-baserade verktyg byggs in i de olika plattformar och öppna programvaror som används inom sektorn. Det är ännu inte klarlagt om och hur AI-verktyg kan användas för att effektivisera processer inom digitalt bevarande men området bevakas.

1.1.5 God ekonomisk hushållning

Sydarkivera har arbetat utifrån de av förbundsfullmäktige fastställda målen i verksamhetsplan 2025 med budget och flerårsöversikt.

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

- Kundnöjdheten avseende utbildningar och nätverksträffar är 4.3 vid delåret och prognosen är att resultatet av kursutvärderingarna kommer att hålla i sig under verksamhetsåret. Medlemsundersökning genomförs hösten 2025.

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

- Under perioden har 35 % av förbundsmedlemmarna genomfört digitala arkivleveranser eller testleveranser av digitala journaler och personakter. När det gäller hälsa och socialt stöd är det färre än motsvarande tid förra året. Det är två systemleverantörer som är i slutfasen att utveckla eller uppdatera inbyggt stöd för arkiveringsuttag i dialog med Sydarkivera. De första godkända leveranserna väntas preliminärt under hösten. Det är däremot något fler kommuner som genomfört arkivleveranser när det gäller elevhälsan jämfört med förra året. Prognosen är därför att arkivleveranserna inom hälsa och socialt stöd kommer att vara kvar på en stabil nivå medan elevhälsan ökar.
- Det är fem nya kommuner som är i gång med engångsuttag från äldre elevadministrativa system och fler ärenden pågår. Sydarkivera har även tagit emot de första arkiveringsuttagen från de nyare elevadministrativa tjänsterna i form av datafiler i modernare format som exporterats av förbundsmedlem eller tredje part.
- Arbetet pågår med att ta fram ett nytt förslag till inriktningsbeslut för förbundsstyrelsen att ta ställning till innan verksamhetsåret är slut.

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

- Prognosen är fortsatt att det övergripande målet kommer att vara uppfyllt. Det är osäkert om planerade åtgärder vad avser säkerhet och informationssäkerhet kommer att vara slutförda under verksamhetsåret. Arbetet har startats upp men det har skett ett personalbyte när gäller informationssäkerhetsspecialist. Det är inte akuta åtgärder som krävs utan åtgärder som säkrar upp verksamheten och systemen på ett sätt som

är hållbart över lång tid. Mottagningen och det digitala slutarkivet finns i miljöer som inte är direkt åtkomliga från vare sig intranät eller internet.

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

- Under 2025 förväntar vi oss att alla förbundsmedlemmar tillsynas. Inom kommunerna är det miljö och hälsoskydd samt samhällsbyggnad som är i fokus. Hos Region Blekinge ligger fokus i stället på registrering och hantering av allmänna handlingar och förutsättningar för ett helt digitalt flöde.
- Det är fortsatt högt tryck på förbundets bokningsbara rådgivningstillfällen där förbundsmedlemmar kan påkalla rådgivning utifrån de behovs som finns för tillfället. För vanligt förekommande verksamhetssystem genomförs gemensamma arbetsmöten.

Måluppfyllelsen god vid upprättande av delårsrapporten. Förbundet beräknas på helårsbasis nå upp till överskottsmålet på 2 % av intäkterna. Sydarkivera kommer därför nå en god ekonomisk hushållning i verksamheten för helåret 2025.

Sammanställning av måluppfyllelse, prognos för helåret 2025*:

Område	Notering måluppfyllelse
Kundnöjdhet	3 av 3 mål beräknas uppfyllas
Digitala arkivleveranser	3 av 4 mål beräknas uppfyllas
Arkiv värt att lita på	2 av 5 mål beräknas uppfyllas
Tillsyn	2 av 3 mål beräknas uppfyllas
Utbildningar	2 av 3 mål beräknas uppfyllas
Anslutande tjänster	1 av tre mål uppfylls. 1 ytterligare uppfylls delvis. 1 Uppfylls ej.
Administrativa overheadkostnader	Målet kommer att uppnås

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

Målavstämning ekonomiska mål

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

Utfall

3 164 tkr*

Mål

2%

409 tkr

Prognos helår

Målet uppfylls

Målet uppfylls

Nettoinvesteringarnas andel av medlemsavgifter och bidrag bör understiga 10 %	1,2 %	<10%	Ca 2 %, Målet uppfylls
Likviditet motsvarande 2 månaders löpande utgifter	13 127 tkr	4 256 tkr**	Målet uppfylls
Soliditeten ska inte understiga 30 %	67 %	30 %	Målet uppfylls

**efter balanskravsjustering.*

***genomsnittliga kostnader för 2 månader aktuell period. Likviditet angiven som kassalikviditet 1 månad.*

1.1.6 Balanskravsresultat

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

(tkr)			
Avstämning mot balanskravet	Innevarande år	Prognos innevarande år*	Fg år*
Periodens resultat enligt resultaträkning	3 164	4 746	3 687
Avgår balanskravsjusteringar	0	0	0
Balanskravsresultat	3 164	4 746	3 687

*helår

1.1.7 Väsentliga personalförhållanden

Under perioden har förbundet återanställd arkivarier efter den personalrotation som var under senare delen av 2024 men vakanser finns fortfarande. Bevarandefunktionen har fortsatt sin verksamhet med en nu solid personalgrupp.

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

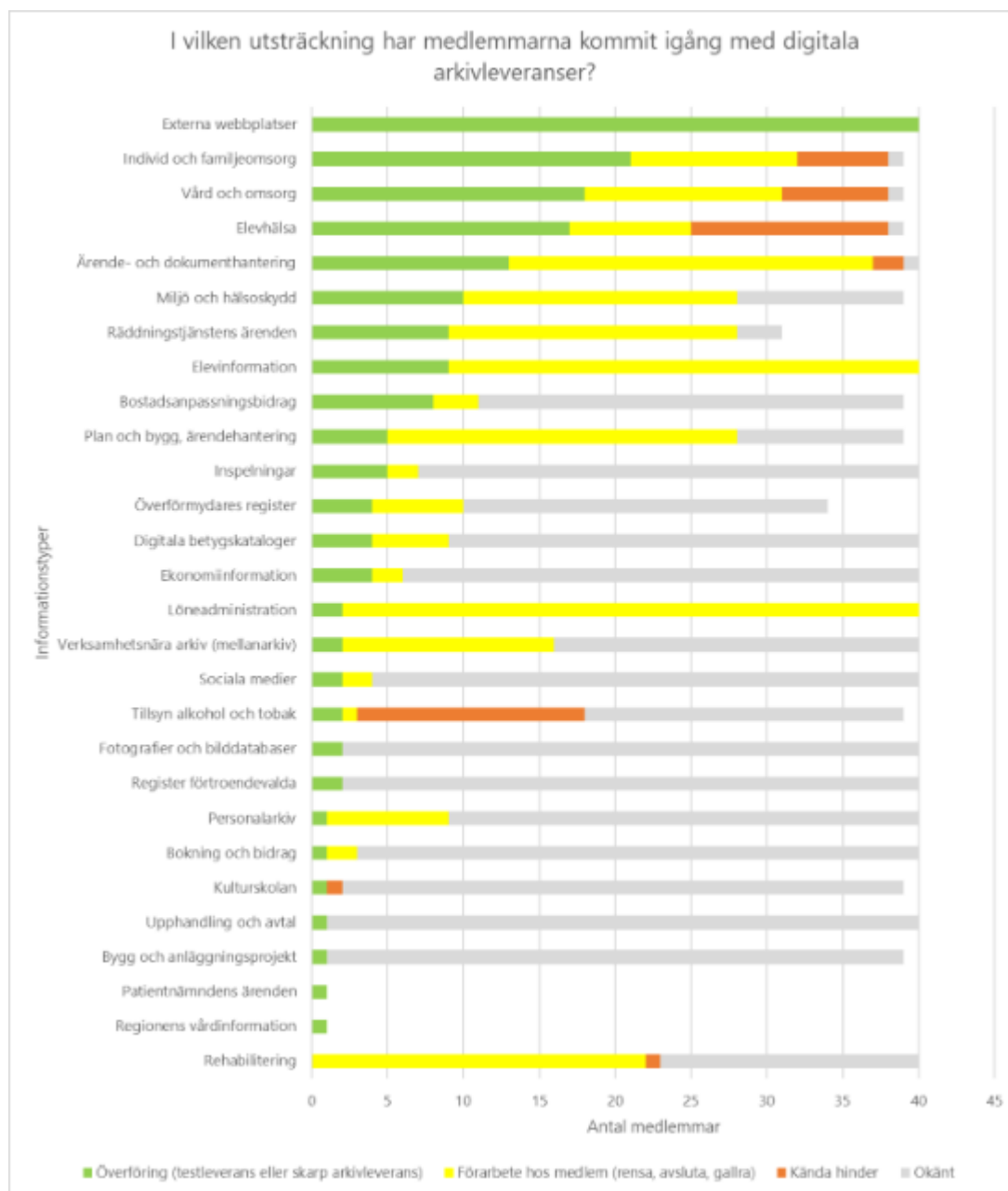
*helår. Förbundet lämnar pga. det begränsade antalet anställda inte detaljerad redovisning (per ålderskategori) eftersom uppgifterna kan härledas till enskilda anställda.

1.1.8 Förväntad utveckling

Förbundsmedlemmarna använder Sydarkiveras tjänster för utbildning, rådgivning och erfarenhetsutbyte i stor utsträckning och kundnöjdheten är fortsatt god. Särskilt noteras att den anslutande tjänsten dataskyddsombud fortsätter att öka över tiden.

Många verksamheter behöver ha sin information direkt tillgänglig under mycket lång tid, vilket innebär att dessa verksamheter behöver fokusera på de verksamhetsnära arkiven med råd och stöd från Sydarkivera. Det är förväntat att efterfrågan på kvalificerad rådgivning kommer att öka snarare än minska över tid.

En översiktsbild över de digitala arkivleveranserna totalt sett presenteras på nästa sida.



Antalet digitala arkivleveranser förväntas vara stabilt de närmaste åren och därefter öka när nya leveranstyper införs, fler systemleverantörer har uppdaterat sina tjänster och allt fler verksamheter kommer i en fas när det är dags att börja slutarkivera digitalt.

Insamling av äldre elevadministrativa register pågår och det kommer att vara allt fler förbundsmedlemmar som slutarkiverar under de närmaste åren. Rutiner för att ta emot och slutarkivera inspelningar från exempel kommunfullmäktige och regionfullmäktige börjar komma på plats och det finns möjlighet för förbundsmedlemmarna att börja med årliga

uttag för slutarkivering. Det gör att det är möjligt att börja sätta upp konkreta mål för leveranstypen.

Det finns inriktningsbeslut som täcker in en stor del av de centrala stora systemen hos förbundsmedlemmarna. Kommande inriktningsbeslut kommer därför att omfatta mer specialiserade områden.

Olika aktiviteter med utgångspunkt från inriktningsbeslut för digitala kartor, ritningar och teknisk dokumentation planeras och startar med temadagar för digitala kartor samt dokumentering i stora projekt inom samhällsbyggnad.

Det kommer fortsatt in relativt få förfrågningar om utlämnande från Sydarkiveras digitala slutarkiv. Det är ungefär en förfrågan i veckan i genomsnitt om handläggs i nuläget. Förfrågningarna gäller framför allt sökningar i diaries, därefter elevhälsans journaler och akter och slutligen uppgifter om betyg. Förväntad utveckling är att förfrågningarna kommer att öka över tid och i takt med att mer information slutarkiveras. På längre sikt kommer Sydarkivera att behöva införa utlämnandesystem för att systematisera den hanteringen. Det som planeras närmast i tid är utlämnandesystem för register och databaser tillgängligt för Sydarkiveras personal på plats i Alvesta. Målsättningen i ett första skede är att arkivarie ansvarig för att hantera utlämnande självständigt ska kunna söka och ta fram handlingar. Utlämnandesystemet kommer att baseras på programvaran KDRS Search and View som Sydarkivera får tillgång till i utbyte mot samarbete när det gäller vidareutveckling av visningsmallar men också programvaran. Många verksamhetssystem finns både i Sverige och Norge vilket innebär att det finns ett ömsesidigt intresse för samarbete.

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

Sydarkiveras bevarandeplattform baseras på internationella öppna standarder, kod och hårdvara. Det innebär att samtliga komponenter är utbytbara över tiden och Sydarkivera blir inte bunden till någon specifik leverantör. Det sker ett utbyte med både nationella och internationella användargrupper utöver medlemskapen i olika samarbetsorganisationer kring öppna standarder, specifikationer och programvaror. Långsiktigt digitalt bevarande är ett omfattande åtagande som kräver fullständig kunskap om system, verktyg och arbetsmetoder. Samverkan med andra aktörer och deltagande i projekt och satsningar är en fortsatt viktig möjliggörare och förutsättning för den fortsatta utvecklingen inom digitalt bevarande för

både Sydarkivera och omvärlden. Sydarkivera har i blivit en ledande aktör inom digitalt bevarande, både nationellt men i viss mån också internationellt.

Tillväxten av mängden lagrade data fortsätter öka kraftigt i och med arkiveringsuttag från förbundsmedlemmarnas verksamhetssystem. Sydarkivera behöver därför ta fortsatt höjd för kraftig tillväxt för att kunna fortsätta ta emot digitala arkivleveranser och även öka takten i överföringarna. Den nuvarande miljön beräknas att fylla behoven för de kommande 2–3 åren och därefter behöver de tekniska miljöerna både skalas upp och moderniseras.

Allt fler produkter och tjänster på marknaden stödjer digitalt bevarande, arkiveringsuttag och öppna specifikationer. Sydarkiveras arbete med rådgivning i samband med kravställning samt utbildning och information om öppna standarder och specifikationer fortsätter ge resultat. För de nya verksamhetssystem som förbundsmedlemmarna upphandlar kan testleverans genomföras redan i samband med införandet. Detta kommer långsiktigt att göra att de digitala arkivleveranserna blir mer förutsägbara och effektiva.

Det finns nu en stabil personalgrupp specialiserad på digitalt bevarande vilket ger goda förutsättningar för att vidareutveckla tjänsterna för att möta förbundsmedlemmarnas behov av slutarkivering, tillsyn och rådgivning.

1.2 Resultaträkning

TKR	Noter	Utfall jan-aug	Fg. år jan-aug	Prognos Helår	Budget Helår
Medlemsintäkter	1	14 919	14 619	21 987	21 985
Övriga intäkter	1	5 524	7 298	8 286	10 189
Kostnader	2	-17 017	-20 566	-25 536	-31 081

Avskrivningar	3	-356	-344	-534	-675
---------------	---	------	------	------	------

VERKSAMHETENS NETTOKOSTNAD		3 070	1 007	4 203	418
-----------------------------------	--	--------------	--------------	--------------	------------

Finansiella intäkter		124	529	186	260
----------------------	--	-----	-----	-----	-----

Finansiella kostnader	4	-30	-25	-35	-40
-----------------------	---	-----	-----	-----	-----

PERIODENS/ÅRETS RESULTAT		3 164	1 511	4 354	260
---------------------------------	--	--------------	--------------	--------------	------------

1.3 Balansräkning

TKR	Noter	2025-08-31	2024-12-31
-----	-------	------------	------------

TILLGÅNGAR

Tillgångar

Immateriella anläggningstillgångar

Dataprogramvaror	5	0	0
------------------	---	---	---

Materiella anläggningstillgångar

Möbler och inventarier	6	303	383
Data- och kommunikationsutrustning	7	306	284
Bilar- och transportmedel	8	179	293

Omsättningstillgångar

Kortfristiga fordringar	9	2 330	2 401
Bank		13 421	8 409

SUMMA TILLGÅNGAR		16 539	11 770
-------------------------	--	---------------	---------------

EGET KAPITAL OCH SKULDER

Eget kapital

Eget kapital		11 033	7 870
-varav periodens/årets resultat		3 164	3 687

Avsättningar

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

Skulder

Långfristiga skulder		0	0
Kortfristiga skulder	11	5 366	3 760

SUMMA EGET KAPITAL OCH SKULDER		16 539	11 770
---------------------------------------	--	---------------	---------------

1.4 Noter till resultat- och balansräkning

Med 2025 respektive 2024 ska nedan förstås delår, perioden jan-aug.

Not 1	Verksamhetens intäkter	2025	2024
	Medlemsintäkter*	14 919	14 619
	Anslutande tjänster	4 815	6 172
	Lönebidrag	446	736
	Övriga intäkter	263	390
	SUMMA INTÄKTER	20 443	21 917

*Fördelning av medlemsavgifter mellan medlemmarna

Alvesta	2,4 %	Katrineholm	4,2 %
Boxholm	0,7 %	Högsby	0,7 %
Karlshamn	3,9 %	Flen	1,9 %
Karlskrona	8,1 %	Kinda	1,2 %
Ljungby	3,5 %	Torsås	0,9 %
Lessebo	1,0 %	Ödeshög	0,6 %
Lomma	3,0 %	Trosa	1,8 %
Markaryds	1,2 %	Borgholm	1,3 %
Mörbylånga	2,0 %	Vadstena	0,9 %
Ronneby	3,5 %	Åtvidaberg	1,4 %
Nybro	2,5 %	Östra Göinge	1,7 %
Tingsryd	1,5 %	Oskarshamn	3,3 %
Region Blekinge	11,3 %	Höör	2,1 %
Olofströms	1,6 %	Vellinge	4,7 %
Hässleholm	6,4 %	Osby	1,6 %
Eslöv	4,3 %	Bromölla	1,5 %
Mönsterås	1,6 %	Ydre	0,4 %
Vimmerby	1,9 %	Staffanstorps	3,3 %
Vingåker	1,1 %	Sölvesborg	2,1 %
Valdemarsvik	0,9 %	Hulsfred	1,7 %

Not 2	Verksamhetens kostnader	2025	2024
	Huvudverksamhet	-45	-299
	Löner, arvoden och personalomkostnader	-12 368	-13 418
	Pensionskostnader inkl. löneskatt	-1 061	-2 663
	Lokalkostnader	-1 085	-1 113
	Konsultkostnader (inkl kostnader för revision 115 tkr)	-413	-595
	Övriga kostnader*	-2 045	-2 478
	(Varav förbrukningsinventarier samt IT-utrustning)	(-744)	(-496)
	(Varav leasingkostnader)	(-19)	(-32)
	SUMMA KOSTNADER	17 017	20 566

Not 3	Avskrivningar	2025	2024
	<u>Avskrivningstider</u>		
	Möbler och inredning	5–10 år	5–10 år
	Programvara och IT-utrustning	3–5 år	3–5 år

Not 4	Finansiella kostnader	2025	2024
	Bankkostnader	-7	-7
	Räntekostnader	-23	-18
	SUMMA FINANSIELLA KOSTNADER	-30	-25

Not 5	Dataprogramvaror	2025-08-31	2024-12-31
	Ingående anskaffningsvärde	124	603
	Nyanskaffning	0	0
	Utrangeringar & avyttringar	0	-479
	Summa anskaffningsvärde		124
	Ingående ackumulerade avskrivningar	-124	-603
	Årets avskrivningar	0	
	Återläggning utrangeringar	0	479
	Summa avskrivningar	0	-124
	BOKFÖRT VÄRDE	0	0

Not 6	Möbler och inventarier	2025-08-31	2024-12-31
	Ingående anskaffningsvärde	1 157	1 183
	Nyanskaffning	0	0
	Utrangeringar & avyttringar	0	-26
	Summa anskaffningsvärde	1 157	1 183
	Ingående ackumulerade avskrivningar	-774	-658
	Årets avskrivningar	-80	-142
	Återläggning utrangeringar	0	26
	Summa avskrivningar	-854	-774
	BOKFÖRT VÄRDE	303	383

Not 7	Data- och kommunikationsutrustning	2025-08-31	2024-12-31
	Ingående anskaffningsvärde	1 713	2 385
	Nyanskaffning	184	0
	Utrangeringar & avyttringar	0	-672
	Summa anskaffningsvärde	1 897	1 713
	Ingående ackumulerade avskrivningar	-1 429	-1 829
	Årets avskrivningar	-162	-272
	Återläggning pga. försäljningar och utrangeringar	0	672
	Summa avskrivningar	-1 591	-1 429
	BOKFÖRT VÄRDE	306	284

Not 8	Bilar och transportmedel	2025-08-31	2024-12-31
	Ingående anskaffningsvärde	395	333
	Utrangering	0	0
	Nyanskaffning	0	325
	Försäljning	0	-263
	Summa anskaffningsvärde	395	395
	Ingående ackumulerade avskrivningar	-102	-152
	Återläggning pga. försäljningar och utrangeringar	0	156
	Årets avskrivningar	-115	-105
	Avrundningspost	1	-1
	Summa avskrivningar	-216	-102
	BOKFÖRT VÄRDE	179	293

Not 9	Kortfristiga fordringar	2025-08-31	2024-12-31
-------	-------------------------	------------	------------

Kundfordringar	612	95
Överskottsfond pensioner	866	866
Förutbetalda kostnader/upplupna intäkter	352	864
Momsfordran	193	407
Övriga kortfristiga fordringar	712	169
SUMMA FORDRINGAR	2 330	2 401

Not 10	Avsättningar*	2025-08-31	2024-12-31
--------	---------------	------------	------------

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

*pensionsavsättningar justeras vid årsslut enbart

Not 11	Kortfristiga skulder	2025-08-31	2024-12-31
--------	----------------------	------------	------------

Leverantörsskulder	581	157
Förutbetalda intäkter/upplupna kostnader	2 210	280
Semesterlöneskuld inkl soc. avgifter	827	760
Arbetsgivaravgift	342	390
Personalens skatter	290	320
Pensioner, avgiftsbestämd del inkl löneskatt	1 115	643
Övriga upplupna kostnader	1	1 210
SUMMA KORTFRISTIGA SKULDER	5 366	3 760

Not 12	Eventualförpliktelser
--------	-----------------------

Alvesta Utvecklings Aktiebolag (AUAB) gjorde 2024 gällande att det finns en orealiserad fordran på cirka 9 miljoner kronor kopplad till avsiktsförklaring "Projekt för att ordna lokaler till ett arkivcentrum samt långsiktig uthyrning av lokalerna till Sydarkivera". Avsiktsförklaringen mellan Sydarkivera och AUAB är daterad den 2022-01-26. AUAB har inte aktualiserat sina krav sedan 2024.

Not 13 Redovisningsprinciper

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

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

Gränsen för mindre värde har satts till ett prisbasbelopp och gäller som gemensam gräns för materiella- och immateriella tillgångar. Kommunalförbundet har inga finansiella leasingavtal. Utöver vad som anges ovan om medlemsintäkterna har kommunalförbundet inte ändrat några redovisningsprinciper sedan årsredovisningen 2017.

1.5 Investeringssammanställning

	Utfall	Budget	Prognos
Lagring digitalt bevarande	103	300	163
Servermiljö	81	150	481
Kontors- IT		300	0
SUMMA INVESTERINGAR	184	750	644

1.6 Resultaträkningar anslutande tjänster

Resultatrapport anslutande tjänst ANALOGA ARKIV	2025	2024
Intäkter anslutande tjänst	1 738	3 510
Lönebidrag/anställningsstöd	253	636
Övriga intäkter	1	77
SUMMA INTÄKTER	1 992	4 223
Direkta verksamhetskostnader		
Kostnader avseende huvudverksamhet	0	-41
Kostnader för personal	-1 835	-3 699
Övriga verksamhetskostnader	-45	-277
Avskrivningar på maskiner och andra tekniska anläggningar	-8	-18
Summa direkta verksamhetskostnader	-1 888	-4 035
Indirekta verksamhetskostnader (OH)		
Kostnader för Kontors-IT (datorarbetsplats)	-38	-156
Kostnader för lokaler, inkl. lokaltillbehör och städ	-8	-38
Övriga indirekta verksamhetskostnader	-180	-955
Summa indirekta verksamhetskostnader	-226	-1 149
SUMMA KOSTNADER	-2 114	-5 184
PERIODENS RESULTAT	-122	-961

*Jämförelsetal avser jan-aug 2024

Resultatrapport anslutande tjänst DATASKYDDSOMBUD	2025	2024*
Intäkter anslutande tjänst	2 992	2 651
SUMMA INTÄKTER	2 992	2 651
Direkta verksamhetskostnader		
Kostnader avseende huvudverksamhet	0	-10
Kostnader för personal	-1 565	-1 772
Övriga verksamhetskostnader	-31	-55
Summa direkta verksamhetskostnader	-1 596	-1 837
Indirekta verksamhetskostnader (OH)		
Kostnader för Kontors-IT (datorarbetsplats)	-57	-66
Kostnader för lokaler, inkl. lokaltillbehör och städ	-118	-115
Övriga indirekta verksamhetskostnader	-316	-401
Summa indirekta verksamhetskostnader	-491	-582
SUMMA KOSTNADER	-2 087	-2 419
PERIODENS RESULTAT	942	232

*Jämförelsetal avser jan-aug 2024



Målbilaga till Delårsrapport 2025

Budget, ekonomiska rapporter och
bokslut 2025

2025-09-16

SARK/2023:288

1 Inledning

Detta dokument innehåller redovisning av de mål som fastställts av fullmäktige i verksamhetsplan 2025 med översikt för 2026-2027 såsom de uttolkats av förbundsstyrelsen i beslut daterat 2025-05-23. Mätning sker i form av indikatorer där så är tillämpligt.

1.1 Kundnöjdhet

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

Indikator:

Mätning görs nästa gång 2025. Generell medlemsundersökning samt statistik ur bokningssystem.

Mål	Resultat delår	Prognos Måluppfyllelse
Kundnöjdhet minst 4/5	Mätning görs vid årsslut	Målet uppfylls

Styrelsemål:

Område	Resultat delår	Prognos Måluppfyllelse
Generell medlemsundersökning	Mätning vid årsslut	Målet uppfylls
Utbildningar och nätverksträffar bastjänster	4.2	Målet uppfylls
Utbildningar och nätverksträffar anslutande tjänster	4.3	Målet uppfylls

1.2 Digitala arkivleveranser

Fullmäktigemål:

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

Indikator:

Status avseende identifierade leveranstyper och inrapporterade inaktiva system redovisas årligen. Avstämning i samband med förbundets årsredovisning ska visa på successivt införande av nya leveranstyper.

Mål	Resultat delår	Prognos Måluppfyllelse
Nytt inriktningsbeslut för leveranstypen sociala medier	Planeras under hösten 2025	Målet uppfylls
Medverka till att fler förbundsmedlemmar kommer i gång med leveranstypen digitala patientjournaler och personakter inom vård och omsorg samt individ och familjeomsorg (IFO) .	8 förbundsmedlemmar har genomfört 13 testleveranser eller skarpa arkivleveranser.	Målet uppfylls delvis Flera förbundsmedlemmar har bokat in överföringar eller har startat upp ärenden. Dialog pågår med systemleverantörer som ännu inte har godkända format.
Medverka till att allt fler förbundsmedlemmar kommer i gång med leveranstypen digitala patientjournaler och personakter inom elevhälsan och elevhälsovården	8 förbundsmedlemmar har genomfört 10 testleveranser eller skarpa arkivleveranser. Det är hittills i år fyra nya kommuner.	Målet uppfylls Flera förbundsmedlemmar har bokat in överföringar eller har startat upp ärenden.
Medverkar till att fler förbundsmedlemmar som har inaktiva instanser av äldre elevadministrativa system påbörjar processen med slutarkivering.	5 förbundsmedlemmar har genomfört 5 testleveranser eller skarpa arkivleveranser	Målet uppfylls Dialog fortgår med förbundsmedlemmar som fasar ut de äldre systemen.

1.3 Arkiv värt att lita på

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 checklista baserad på internationell standard.

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

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

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

Mål	Resultat delår	Prognos Måluppfyllelse
Vid självvärdering februari 2025 uppfyllde Sydarkivera grundkraven för 9 av totalt 15 kontrollpunkter (60 %). Målsättning är att upprätthålla nivån och att grundkraven årligen uppfylls på ytterligare 1 av de kontrollpunkter som avser organisering och styrning.	Utvärderas vid årsslut	Målet uppfylls
Vid självvärdering januari 2025 uppfyllde Sydarkivera grundkraven för 23 av totalt 29 kontrollpunkter (79 %).	Utvärderas vid årsslut	Målet uppfylls

Mål	Resultat delår	Prognos Måluppfyllelse
Målsättning är att upprätthålla nivån och att grundkraven årligen uppfylls på ytterligare 1 av de kontrollpunkter som avser hantering av digitala objekt.		
Vid självvärdering februari 2025 uppfyllde Sydarkivera grundkraven för 3 de totalt 6 kontrollpunkterna (50 %). Målsättning är att upprätthålla nivån och att grundkraven årligen uppfylls på minst 1–2 kontrollpunkter som avser teknik och säkerhet	Utvärderas vid årsslut	Målet uppfylls ej
Hantera utlämnande av överlämnad allmän handling (digitalt) inom 48 timmar/genomsnitt. I utlämnande ingår menprövning, handläggning och kommunikation med de som begär utlämnande.	De flesta har kunnat besvaras samma dag eller följande arbetsdag. Vid ett par tillfällen har inläsning av en databas tagit längre än två arbetsdagar och då har inte begäran kunnat besvaras inom 48 timmar.	Målet uppfylls delvis
Hantera utlämnande av överlämnad allmän handling (analogt) inom 48 timmar/genomsnitt. I utlämnande ingår menprövning, handläggning och kommunikation med de som begär utlämnande.	Utvärderas vid årsslut	Målet uppfylls delvis

*Sydarkiveras förfrågningsenkät

1.4 Tillsyn

Fullmäktigemål:

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

Indikator:

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

Mål	Resultat delår	Prognos Måluppfyllelse
Genomföra årlig tillsyn per medlemsorganisation enligt beslutad tillsynsplan i syfte att öka medlemmarnas förståelse samt förbättrad hantering av allmänna handlingar.	Utvärderas vid årsslut	Målet uppfylls
Genomföra minst 85 % av de planerade tillsynstillfällena under året.	Utvärderas vid årsslut	Målet uppfylls
Fyra temainriktade träffar genomförs och nätverksträffarna inom resterande områden genomförs i form av arbetsmöten.	Utvärderas vid årsslut	Målet uppfylls delvis Prognosen är att vi kommer ha genomfört 3 riktade träffar varav en temadag.

1.5 Utbildningar

Fullmäktigemål:

Erbjuda 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

Mål	Resultat delår	Prognos Måluppfyllelse
Sydarkivera erbjuder e-lärandeutbildningar inom ett antal utvalda områden utifrån behov.	Utvärderas vid årsslut	Målet uppfylls En utbildning har dragits in pga att den behöver göras om. Förväntas bli klar under 2025-2026.
Sydarkivera erbjuder fördjupningsutbildningar via webben paketerade för olika målgrupper.	Utvärderas vid årsslut	Målet uppfylls ej På grund av att personal behövt prioritera annat pga personalomsättning (inom DSO-teamet)
Kostnadstäckning till 100 % för specialistutbildningar	Utvärderas vid årsslut	Målet uppfylls

1.6 Anslutande tjänster

Fullmäktigemål: Anslutningsgraden ska öka över tiden avseende anslutande tjänster

Indikator: Genomgång upprättade avtal

Mål	Resultat delår	Prognos Måluppfyllelse
Antalet medlemmar som överlämnar helt arkiv till Sydarkivera ska öka över tid	Ingen ökning under perioden.	Målet uppfylls ej. Ingen ökning 2025. Två kommuner har lämnat tjänsten 2025.
Antalet organisationer som utser Sydarkivera till dataskyddsombud ska öka över tid	Fler ansluter.	Målet uppfylls.
Antalet övriga tjänster som medlemsorganisationerna köper över tid ska öka	Ett antal expertutbildningar har genomförts under perioden med gott resultat. En ny tjänst, backupfixering, har körts	Målet uppfylls delvis.

på prov men prioriteras
inte just nu.

1.7 Administrativa overheadkostnader

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

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

Mål	Resultat delår	Prognos Måluppfyllelse
Administrativa overheadkostnader per medlem minskar i takt med att nya medlemmar ansluts eller att fler utnyttjar våra anslutande tjänster.	Basvärde 4,2 mkr i totala OH kostnader för gemensam förbundsadministration helåret 2021 (20% av anslag) OH-kostnader uppgår till 2,9 mkr jan-aug vilket är 19,5 % av medlemsintäkterna.	Målet kommer att uppnås

1.8 Ekonomiska mål

De ekonomiska målen redovisas i delårsrapporten direkt.

Förbundsstyrelsens arbetsutskott 2025-09-05

§ 33

Delårsrapport 2025

SARK/2023:288

Beslut

Förbundsstyrelsens arbetsutskott föreslår att förbundsstyrelsen beslutar att överlämna delårsrapporten för 2025 till revisorerna för granskning inför förbundsfullmäktiges beslut.

att föreslå att förbundsfullmäktige beslutar

att fastställa delårsrapporten för perioden januari till augusti 2025.

Sammanfattning

Tjänstemannaorganisationen håller på att upprätta förslag på delårsrapport för perioden januari-augusti 2025. Rapporten redovisas på arbetsutskottets möte.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse

Beslut ska skickas till

Förbundsstyrelsen

Förbundsfullmäktige

Revisorerna

Justerare

Utdragsbestyrkande

Till förbundsstyrelsen

Sammanträdesplanering 2026 för förbundsfullmäktige och förbundsstyrelsen

Förslag till beslut

Förbundsstyrelsens arbetsutskott beslutar
att under 2026 sammanträda följande datum:

13 februari
8 maj
11 september
27 november

Förbundsstyrelsen beslutar
att under 2026 sammanträda följande datum:

27 februari
29 maj
25 september
11 december

Förbundsfullmäktige beslutar
att under 2026 sammanträda följande datum:

20 mars
9 oktober

Sammanfattning

Datum för sammanträden under 2026 för förbundsstyrelsens arbetsutskott, förbundsstyrelsen och förbundsfullmäktige behöver beslutas under hösten 2025.

Arbetsutskottets sammanträden sker digitalt och börjar kl. 13.00.

Förbundsstyrelsens sammanträden sker digitalt och börjar kl. 10.00, med undantag för sammanträdet den 25 september som börjar kl. 13.00.

Förbundsfullmäktiges sammanträden sker på plats i Alvesta med möjlighet till digitalt medverkande och börjar kl. 10.00.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse

Förslag till sammanträdeskalender

Beslut ska skickas till

Förbundsfullmäktige

Förbundsstyrelsen

Förbundsstyrelsens arbetsutskott

Förbundsmedlemmar

Förbundets ledningsgrupp

Jennie Granath Sjöstrand

Sekreterare

Januari 2026		Februari 2026		Mars 2026		April 2026		Maj 2026		Juni 2026	
T 1	Nyårsdagen	S 1		S 1		O 1		F 1	Första maj	M 1	23
F 2		M 2	6	M 2	10	T 2		L 2		T 2	
L 3		T 3		T 3		F 3	Långfredagen	S 3		O 3	
S 4		O 4		O 4		L 4	Påskafton	M 4	19	T 4	
M 5	Trettondagsafton	T 5		T 5		S 5	Påskdagen	T 5		F 5	
T 6	Trettondedag jul	F 6		F 6		M 6	Annandag påsk	O 6		L 6	Sveriges nationaldag
O 7		L 7		L 7		T 7		T 7		S 7	
T 8		S 8		S 8		O 8		F 8	FSAU	M 8	24
F 9		M 9	7	M 9	11	T 9		L 9		T 9	
L 10		T 10		T 10		F 10		S 10		O 10	
S 11		O 11		O 11		L 11		M 11	20	T 11	
M 12	3	T 12		T 12		S 12		T 12		F 12	
T 13		F 13	FSAU	F 13		M 13	16	O 13		L 13	
O 14		L 14		L 14		T 14		T 14	Kristi himmelsfärdsdag	S 14	
T 15		S 15		S 15		O 15		F 15		M 15	25
F 16		M 16	8	M 16	12	T 16		L 16		T 16	
L 17		T 17		T 17		F 17		S 17		O 17	
S 18		O 18		O 18		L 18		M 18	21	T 18	
M 19	4	T 19		T 19		S 19		T 19		F 19	Midsommarafton
T 20		F 20		F 20	FF	M 20	17	O 20		L 20	Midsommardagen
O 21		L 21		L 21		T 21		T 21		S 21	
T 22		S 22		S 22		O 22		F 22		M 22	26
F 23		M 23	9	M 23	13	T 23		L 23	Pingstafton	T 23	
L 24		T 24		T 24		F 24		S 24	Pingstdagen	O 24	
S 25		O 25		O 25		L 25		M 25	22	T 25	
M 26	5	T 26		T 26		S 26		T 26		F 26	
T 27		F 27	FS	F 27		M 27	18	O 27		L 27	
O 28		L 28		L 28		T 28		T 28		S 28	
T 29				S 29		O 29		F 29	FS	M 29	27
F 30				M 30	14	T 30	Valborgsmässoafton	L 30		T 30	
L 31				T 31				S 31			

Juli 2026	Augusti 2026	September 2026	Oktober 2026	November 2026	December 2026
O 1	L 1	T 1	T 1	S 1	T 1
T 2	S 2	O 2	F 2	M 2 45	O 2
F 3	M 3 32	T 3	L 3	T 3	T 3
L 4	T 4	F 4	S 4	O 4	F 4
S 5	O 5	L 5	M 5 41	T 5	L 5
M 6 28	T 6	S 6	T 6	F 6	S 6
T 7	F 7	M 7 37	O 7	L 7	M 7 50
O 8	L 8	T 8	T 8	S 8	T 8
T 9	S 9	O 9	F 9 FF	M 9 46	O 9
F 10	M 10 33	T 10	L 10	T 10	T 10
L 11	T 11	F 11 FSAU	S 11	O 11	F 11 FS
S 12	O 12	L 12	M 12 42	T 12	L 12
M 13 29	T 13	S 13	T 13	F 13	S 13
T 14	F 14	M 14 38	O 14	L 14	M 14 51
O 15	L 15	T 15	T 15	S 15	T 15
T 16	S 16	O 16	F 16	M 16 47	O 16
F 17	M 17 34	T 17	L 17	T 17	T 17
L 18	T 18	F 18	S 18	O 18	F 18
S 19	O 19	L 19	M 19 43	T 19	L 19
M 20 30	T 20	S 20	T 20	F 20	S 20
T 21	F 21	M 21 39	O 21	L 21	M 21 52
O 22	L 22	T 22	T 22	S 22	T 22
T 23	S 23	O 23	F 23	M 23 48	O 23
F 24	M 24 35	T 24	L 24	T 24	T 24 Julafton
L 25	T 25	F 25 FS	S 25	O 25	F 25 Juldagen
S 26	O 26	L 26	M 26 44	T 26	L 26 Annandag jul
M 27 31	T 27	S 27	T 27	F 27 FSAU	S 27
T 28	F 28	M 28 40	O 28	L 28	M 28 53
O 29	L 29	T 29	T 29	S 29	T 29
T 30	S 30	O 30	F 30 Alla helgons afton	M 30 49	O 30
F 31	M 31 36		L 31 Alla helgons dag		T 31 Nyårsafton

Förbundsstyrelsens arbetsutskott 2025-09-05

§ 34

Sammanträdesdatum 2026

SARK/2025:238

Beslut

Förbundsstyrelsens arbetsutskott beslutar
att under 2026 sammanträda följande datum:

13 februari
8 maj
11 september
27 november

Förbundsstyrelsen beslutar
att under 2026 sammanträda följande datum:

27 februari
29 maj
25 september
11 december

Förbundsfullmäktige beslutar
att under 2026 sammanträda följande datum:

20 mars
9 oktober

Sammanfattning

Datum för sammanträden under 2026 för förbundsstyrelsens arbetsutskott, förbundsstyrelsen och förbundsfullmäktige behöver beslutas under hösten 2025.

Arbetsutskottets sammanträden sker digitalt och börjar kl. 13.00.

Förbundsstyrelsens sammanträden sker digitalt och börjar kl. 10.00, med undantag för sammanträdet den 25 september som börjar kl. 13.00.

Förbundsfullmäktiges sammanträden sker på plats i Alvesta med möjlighet till digitalt medverkande och börjar kl. 10.00.

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

Förbundsstyrelsens arbetsutskott 2025-09-05

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse

Förslag till sammanträdeskalender

Beslut ska skickas till

Förbundsfullmäktige

Förbundsstyrelsen

Förbundsstyrelsens arbetsutskott

Förbundsmedlemmar

Förbundets ledningsgrupp

Justerare

Utdragsbestyrkande

Delegationsbeslut om att utse dataskyddsombud för Sydarkiveras förbundsstyrelse

Beslut

Förbundschefen utser Jennie Granath Sjöstrand till dataskyddsombud för förbundsstyrelsen i kommunalförbundet Sydarkivera.

Sammanfattning

På grund av att det tidigare dataskyddsombudet har avslutat sin anställning hos kommunalförbundet Sydarkivera finns ett behov av att utse ett nytt dataskyddsombud.

Enligt art. 37 dataskyddsförordningen (GDPR) är det obligatoriskt för myndigheter att utnämna ett dataskyddsombud. Dataskyddsombudet ska utses på grundval av yrkesmässiga kvalifikationer och i synnerhet sakkunskap om lagstiftning och praxis avseende dataskydd samt förmåga att utföra dataskyddsombudets uppgifter.

Dataskyddsombudets uppgifter framgår av art. 39 GDPR. Rollen som dataskyddsombud är huvudsakligen att informera och ge råd och stöd i dataskyddsfrågor till personuppgiftsansvarig och ha en övervakande funktion gentemot personuppgiftsansvarig. Dataskyddsombudet kan vara en person som är anställd inom myndigheten eller en person som utför uppgifterna utifrån ett tjänsteavtal. Dataskyddsombudets kontaktuppgifter ska offentliggöras och meddelas till Integritetsskyddsmyndigheten.

Beslut ska skickas till

Förbundsstyrelsen (anmälan av delegationsbeslut)
Integritetsskyddsmyndigheten (IMY)
Sydarkiveras dataskyddssamordnare

Enligt delegation

Mats Porsklev
Förbundschef

I enlighet med delegationsordning antagen av förbundsstyrelsen 2024-05-31, § 24

UNDERSKRIFTSSIDA

Detta dokument har undertecknats med elektroniska underskrifter:

NAMN:	Mats Porsklev
TID:	2025-09-01 12:12:58 +02:00
IDENTIFIKATIONSTYP:	SMS (+46729933281)
IDENTIFIKATIONS-ID:	5c0a31232e384f7c86c44faa477a5af1



Certifierad av Comfact Signature
Accepterad av alla undertecknare
2025-09-01 12:13:09 +02:00
Ref: 1914976
www.comfact.se



[Validera dokumentet](#) | [Användarvillkor](#)