

Förbundsstyrelsen

Tid: Fredag, 2026-05-29, 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
Göran Ulvan (S) Kinda 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
Jeanette Perchun (M) Ydre kommun

Följande ersättare underrättas:

Erling Emsfors (M) Östra Göinge kommun
Claes Dufmats (M) Ödeshögs kommun

Vid förhinder kallar du själv din ersättare, samt meddelar sekreteraren via e-post sam.samuelsson@sydarkivera.se eller via telefon 0472-39 01 54.

1. Upprop

Utförs

2. Godkännande av dagordningen

Dagordningen godkänns.

3. Utseende av justeringsperson

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

4. Ekonomisk uppföljning

Dnr SARK/2024:248

Förslag till beslut

Förbundsstyrelsen beslutar att notera informationen och lägga den till handlingarna.

Förbundsstyrelsen

Sammanfattning

Vid varje sammanträde redovisas ekonomisk resultatrapport för kommunalförbundet Sydarkivera.

5. Intern kontroll 2026

Dnr SARK/2026:165

6. Redovisning av digitala arkivleveranser våren 2026

Dnr SARK/2026:62

Förslag till beslut

Förbundsstyrelsen beslutar

att notera informationen och lägga den till handlingarna.

att ge förvaltningen i uppdrag att skapa och bjuda in medlemmar till en obligatorisk utbildning om arkivleveranser 2027.

Sammanfattning

I redovisningen finns lägesrapporter för perioden november 2025 till och med april 2026 samt tabeller som visar status för de olika förbundsmedlemmarna.

Sydarkivera har tagit emot 3.9 överföringar i veckan i genomsnitt. Mottagningen har utökat kapaciteten med ytterligare ett överföringstillfälle i veckan. Detta har varit möjligt med befintliga resurser eftersom en stor andel av arkivleveranserna är planerade arkiveringsuttag med färdiga paket som skapas av förbundsmedlemmarnas verksamhetssystem. Därutöver har det skickats ungefär två exempelfiler i månaden som innehåller endast fingerade uppgifter. Fram mot nästa år kan det komma behov av att utöka antalet mottagningstekniker.

I denna redovisning är det första gången som digitala arkivleveranser innehållande elevadministrativ information, har slutarkiverats hos flest förbundsmedlemmar. Tidigare år har det varit information inom vård och omsorg och individ- och familjeomsorg som har varit vanligast.

Under perioden är det mer än 80 % av förbundsmedlemmarna som genomfört en eller flera arkivleveranser eller testleveranser. Arkivleveranserna är betydligt mer jämnt fördelade mellan förbundsmedlemmarna än tidigare perioder. Under perioden är det också en större andel förbundsmedlemmar som deltagit på de gemensamma arbetsmötena via webben inriktade mot olika verksamhetssystem.

Riktade insatser har skett under perioden gentemot de förbundsmedlemmar som ännu ej har kommit igång med digitala arkivleveranser. Dessa insatser redovisas i lägesrapporterna. Förhoppningen är att insatserna ska ge resultat under kommande perioder. I vissa fall har Sydarkiveras förvaltning inte lyckats med att etablera kontakt.

Förbundsstyrelsen

7. Information om åtgärdsplan avseende självvärdering TDR 2026

Dnr SARK/2026:164

Förslag till beslut

Förbundsstyrelsen beslutar
att godkänna informationen och lägga den till handlingarna.

Sammanfattning

Förbundsstyrelsen har tidigare informerats om resultatet av Sydarkiveras självvärdering av e-arkivet, där det framgick att fortsatt utvecklingsarbete krävs inom områdena säkerhet, kontinuitet och riskhantering för att nå målet om minst 75 procents uppfyllelse av kraven i internationella standarder (TDR).

Som ett nästa steg kommer det systematiska informationssäkerhetsarbetet utvecklas genom att etablera ett mer strukturerat och riskbaserat arbetssätt. Arbetet ligger i linje med TDR-standardens inriktning, där ett kontinuerligt och dokumenterat arbete med riskhantering är centralt för att säkerställa långsiktig tillförlitlighet i digitala arkiv.

Styrdokument kommer att tas fram, vilka reglerar hur riskanalyser ska genomföras, följas upp och hållas aktuella över tid. Riskanalyserna kommer att genomföras ur ett allriskperspektiv och omfatta hela informationshanteringsprocessen.

Arbetet inleds under maj månad med depå 1 och kommer därefter att fortsätta med depå 2.

Identifierade risker kommer att hanteras genom att relevanta åtgärder tas fram och genomförs. I det fortsatta arbetet ingår att säkerställa att både riskanalyser och vidtagna åtgärder följs upp löpande samt uppdateras vid förändringar i verksamhet, teknik eller omvärld.

Detta arbete utgör ett viktigt steg i att stärka Sydarkiveras långsiktiga informations-säkerhet och förmåga att uppfylla kraven enligt TDR-standard. Genom ett mer systematiskt och riskbaserat arbetssätt förbättras förutsättningarna att nå det uppsatta målet vid kommande uppföljning.

8. Integritetsskyddad Offsite Backup till externa organisationer

Dnr SARK/2026:161

Förslag till beslut

Förbundsstyrelsen beslutar
att implementera och erbjuda tjänsten Integritetsskyddad Offsite Backup till externa organisationer som en anslutande tjänst.
att förvaltningen kompletterar ärendet med ytterligare information.

Förbundsstyrelsen

Sammanfattning

För att möta medlemmars behov av hög datasäkerhet föreslås en tjänst som säkrar upp medlemmars säkerhetskopior med lagring på tredje plats inom Sverige. Tjänsten är utformad som ett komplement till organisationers egna interna backupsystem för att skapa en ytterligare nivå av redundans och katastrofberedskap.

Tjänsten innebär att data krypteras av kund, överförs säkert via internet och lagras online och offline av Sydarkivera. För att garantera högsta möjliga fysiska skydd placeras offlinelagringsmedierna i EMP-skyddade säkerhetsskåp i ett bergsutrymme.

Genom kryptering säkerställs att endast informationens ägare, innehavare av kryptonycklarna, har tillgång till informationen. Sydarkivera har ingen teknisk möjlighet att dekryptera eller röja informationen, vilket garanterar fullständig konfidentialitet.

I dagsläget har vi Miljöförbundet Blekinge Väst som har provat tjänsten i ett pilotprojekt under en längre period.

Lagringslösningen är skalbar, vi räknar med att kunna ta emot ett stort antal kunder, dock stegvis ökning.

I dagsläget är det redan några organisationer som har visat intresse för tjänsten och väntar på besked för uppstart.

Kostnadsmodell är 50.000 kr fastpris per organisation och år plus rörlig kostnad fyllnadsgrad på disk, 2400 kr per TB (år 2026). Arbetstid och infrastruktur, såsom driftlokal, server och nät är inkluderad i den fasta kostnaden.

9. Anmälan delegationsbeslut

Sammanfattning

Inga delegationsbeslut att redovisa.

10. Förbundschefen informerar

11. Sammanträdet avslutas

Alvesta 2026-05-22

Johan Svahnberg (M)
Ordförande

Sam Samuelsson
Sekreterare

Förbundsstyrelsens arbetsutskott 2026-05-06

§ 18

Ekonomisk uppföljning

SARK/2024:248

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-mars 2026

Beslut ska skickas till

Ekonom

Till förbundsstyrelsen

Ekonomisk rapport för perioden januari till mars 2026

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-mars 2026

Beslut ska skickas till

Ekonom

Jörgen Nord
Ekonom

Kommunalförbund (SEK)Kommunalförbundet Sydarkivera, 222000-3103
Kostnadsställe: Hela företagetPeriod: 2026-01-01 - 2026-03-31
Skapad: 2026-04-28

	Ack. (jan-mar)	Ack. (jan-mar)
	Utfall	Utfall fg. år
Nettoomsättning	7 597 750	7 486 827
3099 - Periodiserade intäkter		0
3200 - Utlämnande av allmän handling	1 312	
3300 - Medlemsintäkter	5 607 255	5 496 760
3518 - Lönebidrag/anställningsstöd	130 173	125 856
3650 - Anslutande tjänster	1 859 010	1 858 263
3690 - Övriga ersättningar		5 948
Övriga rörelseintäkter	-15 610	21 419
3740 - Öres- och kronutjämning	-11	-3
3980 - Erhållna offentliga bidrag		21 422
3990 - Övriga ersättningar, bidrag och intäkter	-15 599	
SUMMA RÖRELSEINTÄKTER	7 582 140	7 508 246
Material och varor	-28 570	-22 317
4600 - Legoarbeten och underentreprenader (gruppkonto)		-1 547
4800 - Konsulttjänster	-4 600	
4840 - Datorprogram / System / Supportavtal	-23 970	-20 771
BRUTTOVINST	7 553 570	7 485 929
Övriga kostnader	-1 731 613	-1 412 906
5611 - Drivmedel för personbilar	-255	
5619 - Övriga personbilskostnader	-4	
6010 - Lokalhyra / Garage / Förråd	-328 591	-382 679
6130 - Lokalvård och städning	-22 001	-26 725
6131 - Sophämtning		-683
6210 - El	-26 308	-34 041
6250 - Postbefordran	-1 247	-2 017
6321 - Hyra/leasing av kopianator/skrivare		-6 456
6410 - Förbrukningsinventarier	-74 763	-52 338
6420 - Kontors-IT	-331 110	-135 970
6430 - Böcker, IT-böcker, facklitteratur och tidningar	-816	
6440 - Förbrukning - Hygien / Städartiklar		-510
6480 - Terminalglasögon	-2 476	
6500 - Livsmedel	-8 936	-10 218
6510 - Kontorsmaterial	-8 446	-18 247
6540 - IT-tjänster		-17 630
6560 - Serviceavgifter till branschorganisationer	-15 177	
6570 - Bankkostnader	-6 471	-5 773
6810 - Telefoni och datakommunikation	-29 713	-42 429
6850 - Porto		517
6910 - Drivmedel	-15 625	-3 056
6990 - Övriga kostnader för transportmedel	-2 652	-7 439
6991 - Övriga externa kostnader, avdragsgilla	-1 626	-290

Kommunalförbund (SEK)Kommunalförbundet Sydarkivera, 222000-3103
Kostnadsställe: Hela företagetPeriod: 2026-01-01 - 2026-03-31
Skapad: 2026-04-28

	Ack. (jan-mar) Utfall	Ack. (jan-mar) Utfall fg. år
7011 - Fraktkostnader		-3 298
7052 - Kost, hotell och logi	-108 021	-20 390
7053 - Taxiresor	-2 290	
7055 - Tåg- och bussresor	-17 128	-18 931
7056 - Flygresor	-17 780	
7220 - Annonsering	-99 951	
7310 - Försäkringspremier	-44 251	-48 314
7330 - Larm och bevakning	-3 027	-8 599
7430 - Administrativa tjänster	-114 414	-161 971
7440 - IT-licenser, datorprogram och supportavtal	-274 210	-266 120
7451 - IT-infrastruktur	-273	-638
7452 - Revisionskonsulter	-93 000	
7453 - Redovisningstjänster	-69 416	-79 900
7490 - Övriga främmande tjänster		-48 328
7610 - Medlemsavgifter	-11 635	-10 435
Personalkostnader	-5 055 499	-4 908 682
5010 - Fasta arvoden till förtroendevalda	-60 942	-58 878
5012 - Sammanträdes- och förrättningsarvoden	-34 516	-23 432
5020 - Personalens löner	-3 140 705	-3 024 674
5021 - OB-tillägg	-4 891	-12 684
5050 - Lokaltillbehör	-1 266	
5110 - Semesterlön - månadsavlönad	-129 649	-179 874
5111 - Semesterersättning - timavlönad	-2 250	-4 802
5120 - Sjuklön 2-14	-68 638	-40 102
5121 - Sjuklön 15-59		-3 294
5131 - Lön vid tjänstledighet - enskild angelägenhet	-1 257	
5150 - Förändring av semesterlöneskuld - intjänad	-490 238	-89 269
5484 - Kostförmån	-988	-1 200
5489 - Motkonto - förmåner	988	1 200
5511 - Traktamenten - skattefria	-2 314	-1 888
5512 - Traktamenten - skattepliktiga	-195	-140
5521 - Bilersättningar - skattefria	-12 458	-6 308
5522 - Bilersättningar - skattepliktiga	-1 993	-798
5541 - Restidsersättning	-13 388	-11 011
5591 - Övriga kostnadsersättningar - skattefria	-4 653	-3 307
5610 - Lagstadgade arbetsgivaravgifter	-1 009 116	-967 682
5613 - Arbetsgivaravgifter - semesterskuld		-36 154
5630 - Löneskatt på pensionförsäkringspremier	-5 912	-40 093
5633 - Särskild löneskatt på avgiftsbestämd pension		-30 203
5680 - Tjänstegrupplivförsäkringar	-11 622	-10 463
5710 - Pensionsförsäkringspremier	-24 508	-165 265

Kommunalförbund (SEK)Kommunalförbundet Sydarkivera, 222000-3103
Kostnadsställe: Hela företagetPeriod: 2026-01-01 - 2026-03-31
Skapad: 2026-04-28

	Ack. (jan-mar)	Ack. (jan-mar)
	Utfall	Utfall fg. år
5751 - Pensionskostnad avgiftsbestämd ålderspension	-1 790	-110 872
6072 - Representation, ej avdragsgill		-643
7101 - Representation - intern	-2 090	
7470 - Friskvårdsersättning	-10 532	-23 736
7632 - Personalrepresentation, ej avdragsgill	-777	-1 900
7650 - Kurs- och konferensavgifter - personal	-19 799	-60 241
7690 - Övriga personalkostnader		-970
SUMMA RÖRELSENS KOSTNADER	-6 787 112	-6 321 588
RÖRELSERESULTAT FÖRE AVSKRIVNINGAR	766 458	1 165 311
Avskrivningar	-131 148	-131 517
7834 - Avskrivningar på bilar och andra transportmedel	-27 081	-32 927
7920 - Avskrivningar - Dator- och kommunikationsutrustning	-96 912	-83 923
7930 - Avskrivningar - Möbler och inventarier	-7 155	-14 666
RÖRELSERESULTAT EFTER AVSKRIVNINGAR	635 310	1 032 825
Resultat från finansiella poster	-140	496
8314 - Skattefria ränteintäkter	459	503
8422 - Dröjsmålsräntor för leverantörsskulder	-599	-7
RESULTAT EFTER FINANSIELLA POSTER	635 170	1 033 320

Styrelsemål 2026

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 efter årsslut 2026

1.2 Styrelsemål

1.2.1 Medlemsundersökning

- Nöjdhet årlig medlemsundersökning Kommunalförbundet Sydarkivera

Indikator: Statistik kundnöjdhetsenkät till förbundsmedlemmar.

Mätning görs nästa gång 2027

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 Styrelsemål

2.2.1 Inriktningsbeslut

- Nytt inriktningsbeslut behövs för leveranstypen **sociala medier bokningssystem** inom kultur- och fritid. Förberedande arbete har påbörjats och förvaltningen sammanställer underlag för beslut om inriktning för som hanteras i sociala medier (externa tjänster eller förbundsmedlemmarnas egna medieplattformar).

Indikator: Påbörja utredningsarbete 2026.

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 framtagen checklista baserad på internationell standard.

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

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

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

3.2 Styrelsemål

3.2.1 Organisering, styrning och bemanning

- Vid självvärdering februari 2026 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, styrning och bemanning.

Indikator: Både bibehållen och Högre uppfyllnadsgrad gällande kontrollpunkter för organisering och styrning i samband med årlig självvärdering enligt framtagen checklista 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.

3.2.2 Hantering av digitala objekt och bevarande

- Vid självvärdering januari 2026 uppfyllde Sydarkivera grundkraven för 23 av totalt 30 kontrollpunkter (77 %). Målsättning är att upprätthålla nivån och att grundkraven

Årligen uppfylls på ytterligare 1 av de kontrollpunkter som avser hantering av digitala objekt.

Indikator: Både bibehållen och 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.

Det finns dokumenterade arbetssätt och rutiner samt beslut om strategier för att säkerställa bevarande av olika informationstyper. Hanteringen av de digitala paketen har kompletterats på flera punkter och även systematiserats 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 Teknisk infrastruktur och risker

- Vid självvärdering februari 2026 uppfyllde Sydarkivera grundkraven för 2 de totalt 6 kontrollpunkterna (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 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 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 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 Styrelsemål

6.2.1 Dataskyddsombud

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

Indikator: Årsvis mätning över antalet anslutna organisationer

6.2.2 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.

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 2026-05-06

§ 19

Intern kontroll 2026

SARK/2026:165

Justerare

Utdragsbestyrkande



Risikanalys 2026 Förslag

Underlag till intern kontrollplan

SARK: 2026:165
2026-05-21

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 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.

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.

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*
1. Politiskt beslutsfattande	Delegationsbeslut anmäls inte. Fel handlingar presenteras. Beslut genomförs inte etc.	Förtroendeskada (2)	Ny rutin säkerställer efterlevnad (1)	2	Ny rutin framtagen för ajourhållande av att politiska beslut följs upp och rapporteras.	
2. Verksamhetsledning/ Planering och uppföljning	Ostrukturerad ledning och styrning, missnöjd personal, bristande resultat i verksamheten.	Förtroendeskada (3)	Speglas i formella verksamhetsrapporteringen. (1)	3	Inkluderar process för generell verksamhetsplanering med budget samt uppföljning och rapportering. Förbundsövergripande samt särskilt för arkivredovisningar. Följer av fullmäktige fastställt årshjul samt vad som i övrigt stadgas i lag.	
4. Kvalitetsledning	Synpunkter från medlemmarna kommer inte fram/tas inte till vara. Förbundet uppnår inte krav i TDR (Trustworthy Digital Repository) i enlighet med fullmäktigebeslut.	Förtroendeskada. Missade chanser till förbättringar och utveckling av långsiktigt digitalt slutarkiv (3)	Delvis självreglerande (2).	6	Missnöje från medlemmar har inkommit sent, klagomål/missnöje behöver fångas upp systematiskt och i tid.	
5. Verksamhetsutveckling och samverkan	Dubbelarbete, nya krav i lag, standarder eller teknologier etc. fångas inte upp.	Förtroendeskada, ekonomisk och verksamhetsskada (2)	God kunskapsteckning inom arkivområdet totalt sett. Stödjande processer mer sårbara (2)	4		
6.	Handlingar	Förtroendeskada	Interna	4	Förbundet hanterar årligen många	

Allmänna handlingar och arkiv	registreras ej korrekt. Felaktiga råd ges. Sekretessprövning vid utlämnande sker ej korrekt.	(2)	processdokumentation oklar (2)		utlämnandeärenden för medlemskommunernas räkning. Flertalet avser standardsförfrågningar vad gäller de analoga arkiven, när det gäller digitala arkiv.	
7. Remisser/undersökningar och statistik	Undersökningar registreras/besvaras ej korrekt	Förtroendeskada i begränsad omfattning (2)	Begränsad omfattning men väldigt viktigt att kunna påverka (2)	4	Interna ansvaret kan förtydligas	
8. Intern service	Brister i mötesplanering, förberedelser eller administration	Förtroendeskada internt, tidspill, dubbelarbete (2)	Svårstyrt i mindre organisation, delvis självreglerande (1)	2	Risken för fel är liten. Begränsad skada ekonomiskt och förtroendemässigt.	
9. Intern kommunikation	Brister i bemötande, planering eller utförande	Förtroendeskada internt, arbetsmiljöproblemen (2)	Täta möten med alla personal. Systematiskt arbetsmiljöarbete inlett (2)	4	Organisationsförändring planeras 2026.	
10. Extern kommunikation	Brister i förankring av beslut. Missförstånd gentemot medlemmar. Avslutade medlemskap.	Förtroendeskada (3)	Kontaktpersoner äffar, svårt att nå samtliga delar av de kommunala organisationerna (2)	6	Utvecklingsområde i takt med att förbundet växer och området digitalt slutarkiv "konsolideras". Lämpar sig bättre som generellt målarbete än intern kontroll. Generella riktlinjer/kommunikationspolicy utöver förbundspolicyn kan upprättas.	
11. Ekonomiadministration	Felaktiga fakturor eller bluffakturor upptäcks inte utan går för betalning. Oegentligheter.	Allvarlig ekonomisk skada (2), förtroendeskada	Tvåsamhet i hanteringen av alla transaktioner säkerställd via bank och	4	Dokumenterade rutiner för Inköp & attest finns. Kontroll av att attestflödet fungerar är säkerställt genom tekniska åtgärder. Kan ändå inträffa fel och bör kontrolleras regelbundet. Senaste rapporterade kontrollen 2021 i det	JA

			ekonomisystem (2)		tidigare ekonomisystemet.	
12. Finansförvaltning	Spekulation med kommunalförbundets medel.	Allvarlig ekonomisk skada samt förtroendeskada (3).	Tvåsamhet för alla finansiella transaktioner säkerställd (1)	3	Inget behov av kontroll. Överföringar mellan konton/betalningar kan inte genomföras av någon person ensam. Tillgång till konton etc. kräver särskilt styrelsebeslut.	
13. Inköp	Avtal registreras inte/ kommer inte tillbaka från motpart. Felaktigt genomförd upphandling/inköp.	Ekonomisk skada, förtroendeskada, merarbete (2)	Förbundet får fler och fler avtal/inköpsområden att hantera (2).	4	Ny modul för avtalshantering införd 2022 med tillhörande rutiner. Förbundet har generellt väldigt få externa avtal, största värden utgörs av hyresavtal för lokaler. Begränsad anledning till kontroll. Riktlinjer fastställda av styrelsen 2025.	
14. Personaladministration	Oegentligheter, miss tex. bakgrundskontroll vid anställning eller annat vid avslut av anställning.	Ekonomisk skada för förbundet eller för anställd (2)	Mindre omfattning och förhållandevis okomplicerade avtal (1).	2	Kontroll bedöms ej nödvändig. Förhållandevis liten personalskara.	
15. Systematiskt arbetsmiljöarbete	Arbetsmiljöincident, ohälsa bland personalen, misstro mot förvaltningsledning och styrelse. Förtroendeskada.	Ekonomisk skada, arbetsmiljöproblem/förtroendeskada (3)	Förhållandevis liten personalstyrka (2)	6	Personalen överlägset största tillgång samt kostnadspost inom förbundet. Samverkansavtal tecknat 2025.	
16. Löneadministration	Fel belopp betalas ut/avdrag görs inkorrekt.	Ekonomisk skada (2)	Löneunderlag atteras innan utbetalning men fel kan ändå inträffa mha	4	Lönehanteringen görs av Ronneby Kommun vilket gör att det är många som hanterar en lönetransaktion. Minde fel upptäcks ibland och rättas. Störst risk av fel i samband med förrättningar,	

			missade ledighetsansökningar etc (2).		registrering av kost/måltidsavdrag osv.	
17. Pensionsadministration	Stora oförutsedda premiefakturor, svårighet att förutse premiebelopp.	Ekonomisk skada (3)	Fel har uppmärksammas under 2022 och 2023 i leverantörens hantering ej längre aktuella dock (1)	3	Risk i förhållande till antalet anställda med lön över tröskelvärde för höga premiepensioner, för närvarande få till antalet.	
18. Kontors IT	Bristande styrning och kontroll. Försumlighet.	Förtroendeskada, ekonomisk skada (2)	Lägre värden, noggrann märkning etc. finns (1).	2	Förbättrad registerföring över åren men inte säkerställt som del av Intern kontroll.	
19. Informationssäkerhet generell	Bristande Skalskydd, risk för intrång, dataförlust etc.	Mindre grad av formalisering (3)	Generellt lågt leverantörsberoende, hög medvetenhet bland personal, få incidenter historiskt (2)	6	Rutiner och säkerhetsinstruktioner under utarbetande mha TDR. Styrkedja behöver säkerställas. Fanns med i IK-plan 2025.	
20. IT och telefoni/ nätverksanslutning	Driftsstopp hos internetleverantör eller skada på central utrustning tex attacker utifrån	Ekonomisk skada och/eller verksamhetsskada (2)	Liten organisation med begränsad komplexitet (2)	4	Ingen kontrollåtgärd aktuell, eventuella fel bedöms snabbt kunna åtgärdas. UPS ses över framgent för att klara längre spänningsfall (investeringsplan).	
21. IT och telefoni/ serverdrift	Driftsstopp verksamhetskritiska system	Haveri all IT-drift (2)	Dokumenterad rutin upprättad (bevarandeplattformen) (2).	4	Säkerställande av reservkraft är gjord genom inköp av UPS:er 2021 ny översyn görs 2026 inkl. värme i serverrum.	
22.	Behörighetstilldelning	Driftsstopp (3)	Få kritiska	3	Generellt hög IT-kompetens bland	

Verksamhetssystem /program drift	g felaktig		system, godtagbara driftsrutiner (1).		personalen. Säkerhetsincidens mycket låg. Hittills en (1) incident i förbundets historia.
23. Fordon	Felaktig användning av tjänstefordon.	Ekonomisk skada, förtroendeskada (2)	Manuella körjournaler kan innebära risk för fel (1)	2	Ringa omfattning/användning av poolbilar (2 inom förbundet).
24. Lokaladministration	Felaktiga eller ofördelaktiga avtal tecknas.	Ekonomisk skada (3)	Begränsat med lokaler att hålla ordning på (1)	3	Kontroll bedöms ej nödvändig
25. Posthantering	Ofullständig/felaktig posthantering	Förtroendeskada (1)	Inkommande post registreras enl rutin (1)	1	Kontroll ej nödvändig
26. Krisberedskap	Arbetsplatsen fungerar inte i händelse av en kris	Förtroendeskada, psykisk skada för enskild och anhöriga (2)	Liten organisation låg formaliseringsgrad (2)	4	
27. Skydd och säkerhet	Brand, arbetsplatsolycka, arbetsmiljöproblem	Risk för liv- och hälsa samt allvarlig förtroendeskada (3)	Rutiner och för brandsyn sammanfört med skyddsron (1)	3	Brandskyddskontroller med hjälp av extern part genomförda senast 2023.
28. Försäkringar	Verksamhet eller person lider skada	Ekonomisk skada (3)	Kollektivavtalade försäkringar finns för samtlig personal genom Sobona. Egendom, avbrott, lösöre och skada mot tredje man försäkrat genom bolag (1)	3	Dokumenterad uppföljning av försäkringsskydd görs årligen.
29. Skade- och	Incidenter/tillbud följs inte upp.	Skada mot tredje man/kommun (3)	Liten organisation	3	Ej fullt utvecklade rutiner men arbete pågår, då främst relaterat till

tillbudsrapportering			med täta kontakter mellan chef och anställd (1)		informationssäkerhet samt arbetsmiljö.	
30. Riktlinjer och mallar	Sakfel/faktafel	Förtroendeskada (2)	Verksamheten växer men liten risk för att följsamhet inte fungerar (1)	2	Följer revidering av riktlinjer från styrelsen.	
31. Utbildningar och aktiviteter	Felaktig kunskap förmedlas	Förtroendeskada (2)	Kunskap för de som håller utbildningar ajourhålls löpande genom nationella nätverk och aktiviteter (2)	4	Risken för fel är relativt stor. Kvalitetssäkring måste säkerställas. Systemstöd anskaffat på prov 2025 för att stärka internutbildningar.	
32. Tillsyn	Slarv vid tillsyn	Skada mot tredje man eller förtroendeskada (3)	Personalen har expertkunskap inom just detta område (1)	3	Mycket arbete har lagts ner de senaste åren med att likrikta och kvalitetssäkra tillsyner.	
33. Arkivlokaler digitala arkiv	Ofullständigt skalskydd	Ekonomisk skada, informationsförlust/skada mot tredje man(3)	Kontinuerliga riskanalyser genomförs. Lokaliteter skyddas fysiskt utifrån resultatet (1)	3	Inga kontrollmoment aktuella Har till viss del ingått i arbetet med kontroll enligt TDR.	
34. Arkivleveranser	Briser i rutin	Förtroendeskada, merarbete (2)	Specifika riskanalyser utförs löpande (1)	1	TDR. Särskild redovisning av det arbetet.	
35.	Bister i kopiering av	Verksamhetskritisk	Data säkras via	3	Ingår i arbetet med kontroll enligt TDR.	

Bevara digitala arkiv	data till externa lagringsmedier	k förtroendeskada, informationsförlust (3)	rutiner för redundans, enligt TDR (3)			
36. Analoga arkiv	Lämnar ut fel handling till fel person	Allvarlig förtroendeskada, personuppgiftsincident (3)	Verksamheten prioriterar kärnverksamheten just nu och tar ej in tjänster som ej är väl definierade och resurssatta (1)	3	Många moment, ensamarbete men stabil och erfaren personal.	
37. Dataskydd förbundet	Personuppgiftsincident	Förtroendeskada, skada för enskild medarbetare eller förtroendevald (2)	Få känsliga uppgifter hanteras i få system (1)	2	Förbundet har strikt delegation beträffande hantering av sekretesshandlingar men tredjelandsoverföringar förekommer för andra typer av personuppgifter. Kontroll av dessa kan göras genom stickprov i aktuella system för att säkerställa riskminimering till överföringarna kan upphöra helt. Utredning pågår i syfte att ”stänga” tredjelandsoverföringar.	
38. Dataskydds anslutande tjänst	Felaktig eller bristande rådgivning	Förtroendeskada eller ekonomisk skada för kommun/bolag/kommunalförbund (2)	Förstärkt DSO-tjänst 2025/2026. Nytt ärendesystem (2)	4	Förändrad och förstärkt organisation av dataskyddsteamet under 2025 föreslagen.	
39. Hantera ej överlämnade analoga arkiv	Verksamheten utförs inte korrekt eller professionellt	Ekonomisk skada (3)	Resursbrist (2)	6	Rest från tidigare arbete inom analoga arkiv, ”udda fågel”.	
40. Utföra gallring i verksamhet	Verksamheten utförs inte korrekt eller professionellt	Förtroendeskada, informationsförlust (2)	Sydarkivera är rustat med expertkunskap för just detta (1)	2		

41. Genomföra specialistutbildningar	Nyckelperson försvinner	Ekonomisk skada, kunskapsförlust, förtroendeskada (2).	Rutindokumentation ej komplett men ersättare saknas inte (1).	2		

Förbundsstyrelsens arbetsutskott 2026-05-06

§ 20

Redovisning av digitala arkivleveranser våren 2026

SARK/2026:62

Förslag till beslut

Förbundsstyrelsen beslutar

att notera informationen och lägga den till handlingarna.

att ge förvaltningen i uppdrag att skapa och bjuda in medlemmar till en obligatorisk utbildning om arkivleveranser 2027.

Sammanfattning

I redovisningen finns lägesrapporter för perioden november 2025 till och med april 2026 samt tabeller som visar status för de olika förbundsmedlemmarna.

Sydarkivera har tagit emot 3.9 överföringar i veckan i genomsnitt. Mottagningen har utökat kapaciteten med ytterligare ett överföringstillfälle i veckan. Detta har varit möjligt med befintliga resurser eftersom en stor andel av arkivleveranserna är planerade arkiveringsuttag med färdiga paket som skapas av förbundsmedlemmarnas verksamhetssystem. Därutöver har det skickats ungefär två exempelfiler i månaden som innehåller endast fingerade uppgifter. Fram mot nästa år kan det komma behov av att utöka antalet mottagningstekniker.

I denna redovisning är det första gången som digitala arkivleveranser innehållande elevadministrativ information, har slutarkiverats hos flest förbundsmedlemmar. Tidigare år har det varit information inom vård och omsorg och individ- och familjeomsorg som har varit vanligast.

Under perioden är det mer än 80 % av förbundsmedlemmarna som genomfört en eller flera arkivleveranser eller testleveranser. Arkivleveranserna är betydligt mer jämnt fördelade mellan förbundsmedlemmarna än tidigare perioder. Under perioden är det också en större andel förbundsmedlemmar som deltagit på de gemensamma arbetsmötena via webben inriktade mot olika verksamhetssystem.

Riktade insatser har skett under perioden gentemot de förbundsmedlemmar som ännu ej har kommit igång med digitala arkivleveranser. Dessa insatser redovisas i lägesrapporterna. Förhoppningen är att insatserna ska ge resultat under kommande perioder. I vissa fall har Sydarkiveras förvaltning inte lyckats med att etablera kontakt.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse

Redovisning av digitala arkivleveranser våren 2026

Justerare

Utdragsbestyrkande

Förbundsstyrelsens arbetsutskott 2026-05-06

Beslut ska skickas till
Förbundsmedlemmar

Justerare

Utdragsbestyrkande

Till förbundsstyrelsen

Redovisning av digitala arkivleveranser våren 2026

Förslag till beslut

Förbundsstyrelsen beslutar att notera informationen och lägga den till handlingarna.

Sammanfattning

I redovisningen finns lägesrapporter för perioden november 2025 till och med april 2026 samt tabeller som visar status för de olika förbundsmedlemmarna.

Sydarkivera har tagit emot 3.9 överföringar i veckan i genomsnitt. Mottagningen har utökat kapaciteten med ytterligare ett överföringstillfälle i veckan. Detta har varit möjligt med befintliga resurser eftersom en stor andel av arkivleveranserna är planerade arkiveringsuttag med färdiga paket som skapas av förbundsmedlemmarnas verksamhetssystem. Därutöver har det skickats ungefär två exempelfiler i månaden som innehåller endast fingerade uppgifter. Fram mot nästa år kan det komma behov av att utöka antalet mottagningstekniker.

I denna redovisning är det första gången som digitala arkivleveranser innehållande elevadministrativ information, har slutarkiverats hos flest förbundsmedlemmar. Tidigare år har det varit information inom vård och omsorg och individ- och familjeomsorg som har varit vanligast.

Under perioden är det mer än 80 % av förbundsmedlemmarna som genomfört en eller flera arkivleveranser eller testleveranser. Arkivleveranserna är betydligt mer jämnt fördelade mellan förbundsmedlemmarna än tidigare perioder. Under perioden är det också en större andel förbundsmedlemmar som deltagit på de gemensamma arbetsmötena via webben inriktade mot olika verksamhetssystem.

Riktade insatser har skett under perioden gentemot de förbundsmedlemmar som ännu ej har kommit igång med digitala arkivleveranser. Dessa insatser redovisas i lägesrapporterna. Förhoppningen är att insatserna ska ge resultat under kommande perioder. I vissa fall har Sydarkiveras förvaltning inte lyckats med att etablera kontakt.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse
Redovisning av digitala arkivleveranser våren 2026

DATUM 2026-04-29
DNR SARK/2026:62
HANDLÄGGARE Elin Jonsson



Beslut ska skickas till

Förbundsmedlemmar

Elin Jonsson
Bevarandestrateg

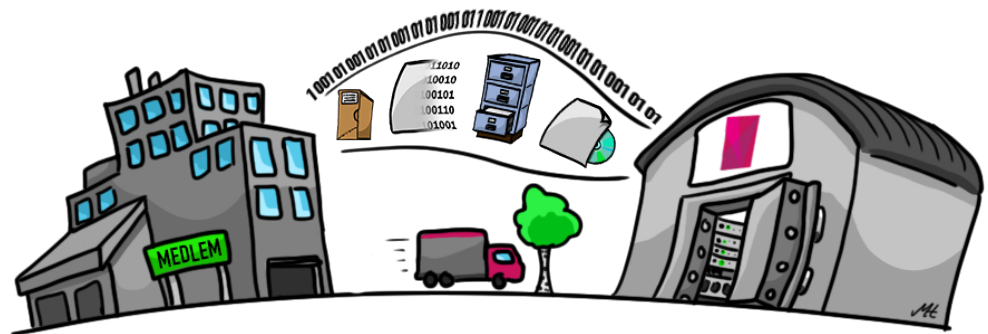


Redovisning av digitala arkivleveranser

november 2025 till april 2026

2026-04-29

SARK/2026:62



Redovisning av digitala arkivleveranser våren 2026.....	3
Sammanfattande överblick.....	3
Aktuellt under perioden.....	7
Digitala arkivleveranser.....	7
Sydarkiveras mottagning.....	8
Sydarkiveras utökade bevarandeplattform.....	8
Leveranskoordinatorer hos förbundsmedlem.....	9
Korta arbetsmöten via webben.....	10
Stödresurser och förklaringar.....	11
Söka i överlämnade arkiv.....	11
Leverera digitala arkiv.....	12
Testleveranser och skarpa arkivleveranser.....	12
Resurser för information och kommunikation.....	13
För systemutvecklare.....	14
Förklaring till tabeller och figurer.....	15
Förklaring angående uttagsmetodik.....	16
Förklaring angående tabeller med kommuner.....	16
Ärende- och dokumenthantering.....	18
Generell ärende- och dokumenthantering.....	19
Plan och bygg – ärendehantering.....	25
Miljö och hälsoskydd - ärendehantering.....	29
Bostadsanpassningsbidrag.....	34
Tillsyn alkohol och tobak.....	37
Verksamhetsnära arkiv (mellanarkiv).....	41
Samhällsbyggnad.....	47
Karta och GIS.....	48
Digitala detaljplaner.....	51
3D-objekt.....	55
Bygg- och anläggningsprojekt.....	57
Fastighet- och affärssystem.....	61
Hälsa och socialt stöd.....	64
Vård och omsorg (VO) samt individ och familjeomsorg (IFO).....	65
Överförmyndares register och akter.....	72
Regionens vårdinformation.....	76
Patientnämndens ärenden.....	81
Skola och utbildning.....	84
Elevadministration och lärplattformar.....	85
Betygskataloger och betyg.....	92
Elevhälsovård och elevhälsa.....	96
Kultur och fritid.....	102
Kulturskolan.....	103
Bokning och bidrag.....	107

Biblioteksinformation	111
Samhällsservice	114
Externa webbplatser.....	115
Interna webbplatser (intranät)	120
Inspelningar.....	124
Sociala medier.....	128
Fotografier och bilddatabaser.....	131
Trygghet och säkerhet	134
Räddningstjänstens ärenden och dokument	135
Ekonomi och personal	138
Löneadministration	139
Personalarkiv och personalhälsa	143
Ekonomiadministration.....	148

Redovisning av digitala arkivleveranser våren 2026

Sammanfattande överblick

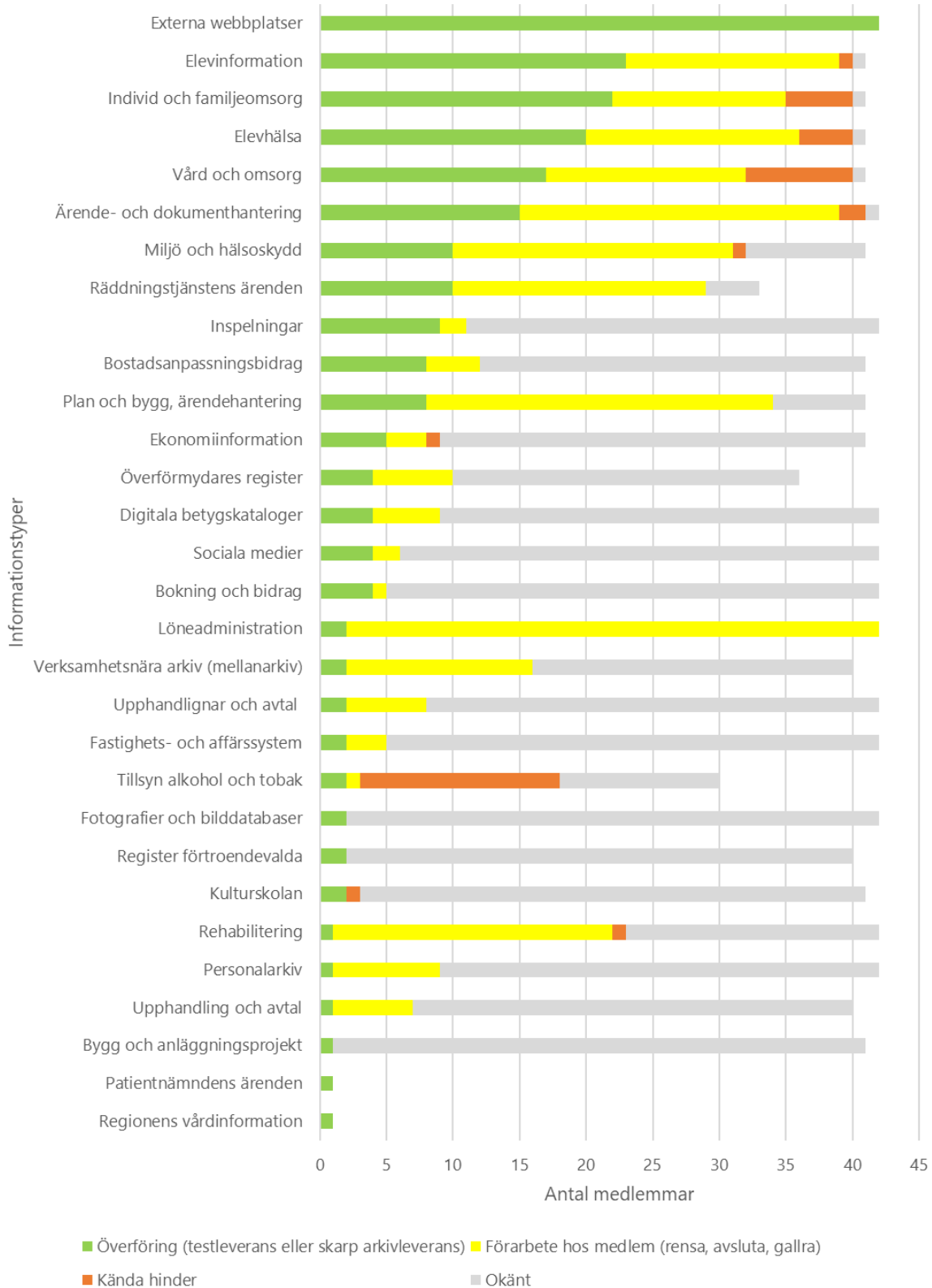
Under perioden november 2025 till och med april 2026 har det skett i genomsnitt 3.9 överföringar i veckan. Mottagningen har utökat kapaciteten med ytterligare ett överförings-tillfälle i veckan. Detta har varit möjligt med befintliga resurser eftersom en stor andel av arkivleveranserna är planerade arkiveringsuttag med färdiga paket som skapas av förbunds-medlemmarnas verksamhetssystem. Därutöver har det skickats ungefär två exempelfiler i månaden som innehåller endast fingerade uppgifter eller publik information. Det har varit ungefär 65 % skarpa arkivleveranser och engångsuttag under perioden, jämfört med ungefär hälften föregående period maj-oktober 2025. Redovisningen sammanfattas i tre diagram.

Det första diagrammet visar i vilken utsträckning som förbundsmedlemmarna har kommit i gång med digitala arkivleveranser totalt sett. Detta är första gången som digitala arkivleveranser innehållande elevadministrativ information, har slutarkiverats hos flest förbundsmedlemmar. Tidigare år har det varit information inom vård och omsorg och individ- och familjeomsorg som har varit vanligast. Det beror på att databaser från de äldre systemen slutarkiveras i samband med övergång till nya webbaserade system. När det gäller hälsa och socialt stöd har det stått ganska still och ungefär hälften av förbundsmedlemmarna har kommit igång med digitala arkivleveranser inom området. Att det står still beror på att flera kommuner förbereder sina första stora uttag från Treserva, samtidigt som det pågår en uppdatering av Lifecare vilket delvis påverkar planeringen av digitala arkivleveranser. På gång är arkivering från verksamhetssystemen inom kultur och fritid där de nya webbaserade tjänsterna i förekommande fall har stöd för arkivuttag digitalt.

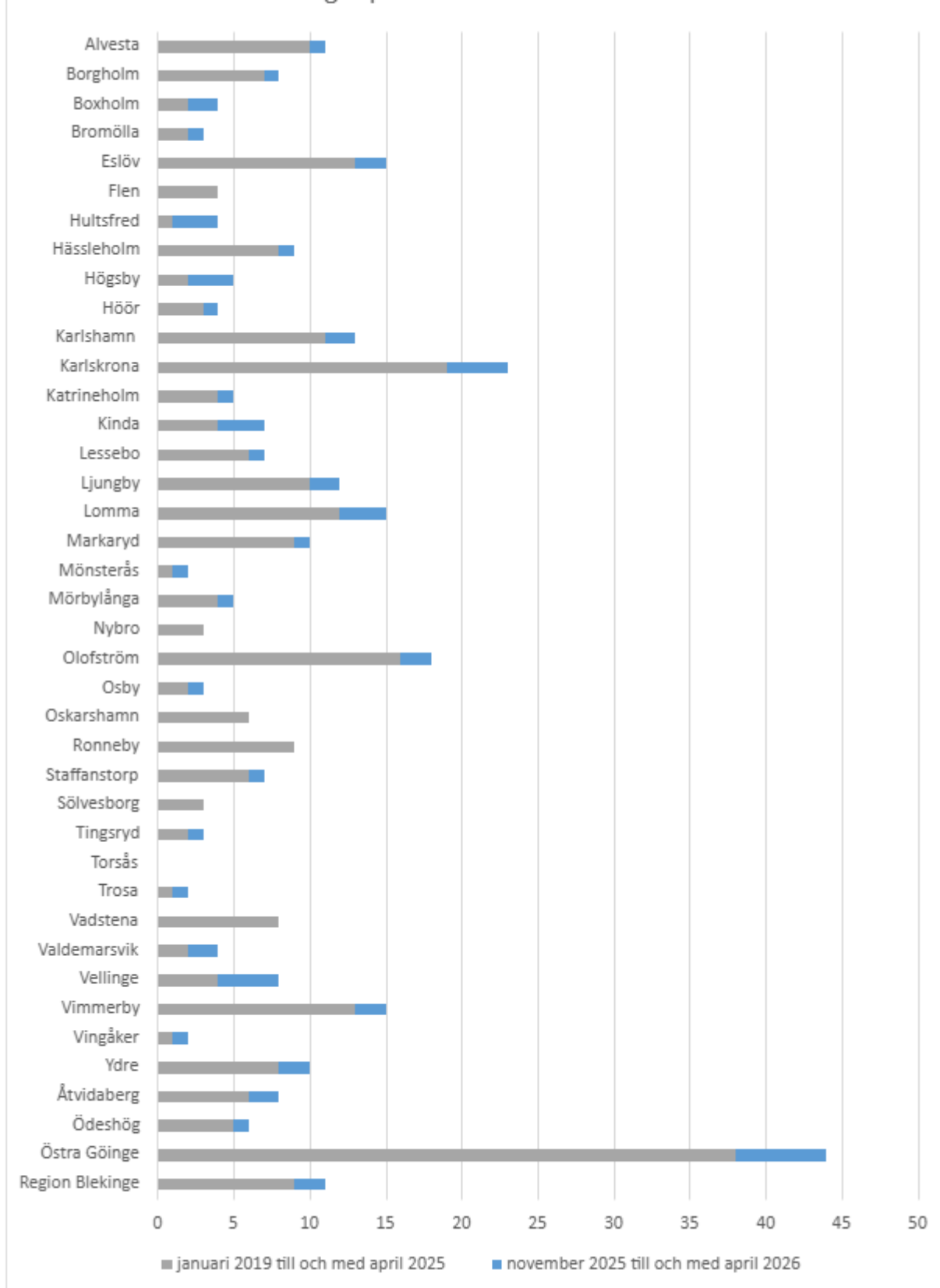
Det andra diagrammet visar antalet skarpa digitala arkivleveranser och testleveranser fördelat per förbundsmedlem. Översikten sträcker sig tillbaka till 2019. Nya arkivleveranser sedan förra redovisningen i november 2025 är markerade med blått. Under perioden är det mer än 80 % av förbundsmedlemmarna som genomfört en eller flera arkivleveranser eller testleveranser. Arkivleveranserna är betydligt mer jämnt fördelade mellan förbundsmedlemmarna än tidigare perioder.

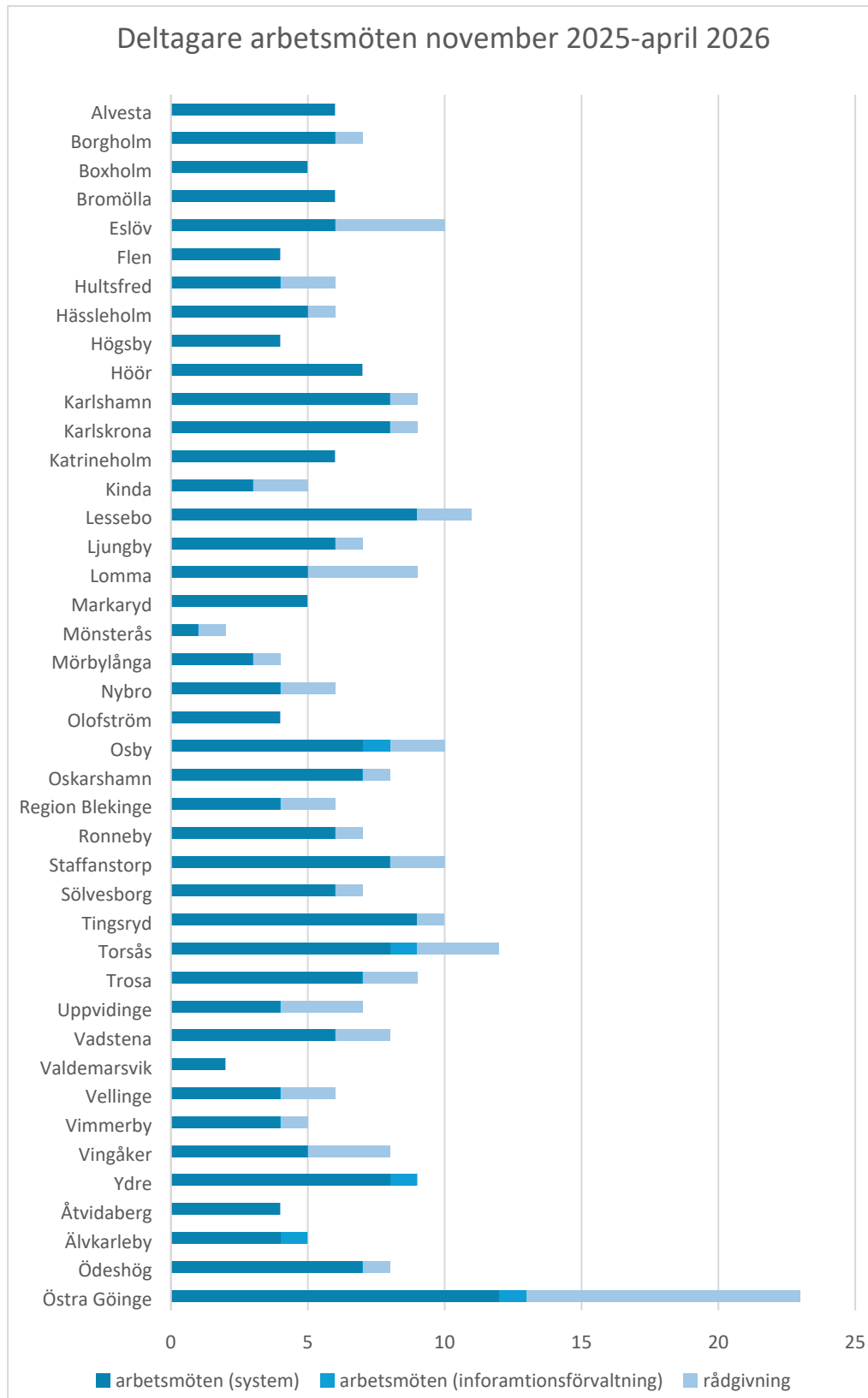
Det tredje diagrammet visar en översikt över antalet deltagare per förbundsmedlem vid de korta arbetsmöten och rådgivningstillfällen som varit under perioden. En positiv utveckling är att det är en större andel förbundsmedlemmar som deltar på de gemensamma arbetsmötena via webben inriktade mot olika verksamhetssystem. Det frigör tid för enskild rådgivning som kan fokusera på förbundsmedlemmarnas unika utmaningar och nya frågor.

I vilken utsträckning har medlemmarna kommit igång med digitala arkivleveranser?



Överföringar per förbundsmedlem 2019-2026





Aktuellt under perioden

Digitala arkivleveranser

Det har skett totalt 74 överföringar under perioden, jämfört med 39 under föregående period. Ungefär 65 % av de överföringar som skett under perioden är eller kommer att bli skarpa arkivleveranser. Under perioden har det varit ett betydande antal engångsuttag i form av databasexporter. Det har att göra med att det elevadministrativa systemet Extens håller på att fasas ut hos förbundsmedlemmarna. Det har varit ungefär lika många testleveranser och exempelfiler som föregående period. Det har varit enstaka omleveranser i skarpa ärenden. Det är fler nya skarpa arkivleveransärenden som har startats upp under perioden än testleveransärenden.

Under perioden har 29 skarpa digitala arkivleveranser godkänts. Det har lagts upp 41 nya ärenden för skarpa arkivleveranser, varav fyra är avslutade. Det har lagts upp 37 nya ärenden för testleveranser. Målsättningen är att successivt minska ledtiderna för rutinleveranser.

Sammanställning digitala arkivleveranser			
Perioden november 2024 till och med april 2024			
Totalt mottagna överföringar		Hösten 2025	Våren 2026
		39	74
Varav:	Årliga planerade uttag	15	19
	Oml leveranser	0	3
	Engångsuttag	3	19
	Filer i mappar	2	8
	Äldre digitalt material	0	2
	Testleveranser	11	15
	Exempelfiler	8	8
Insamling externa webbplatser	(168 unika webbplatser)	2	2
Godkända arkivleveranser		22	29
Nya skarpa arkivleveransärenden under perioden		36	41
Nya testleveransärenden under perioden		21	37

Sydarkiveras mottagning

Sydarkiveras mottagning för digitala arkivleveranser är i dagsläget fullt bemannad och det är inte längre några vakanta anställningar. Under perioden 15 december 2025 – 19 januari 2026 var Sydarkiveras mottagning stängd. Information gick ut via sydarkivera.se, nyhetsbrev och Sydarkiveras Community.

Under perioden har det övriga tider funnits bokningsbara tider för överföring två dagar i veckan, tisdagar och torsdagar. Det har skett 3.9 överföringar i genomsnitt i veckan, räknat på de 19 veckor som mottagningen har varit öppen.

Samtliga överföringstillfällen har varit bokade under perioden. I några fall har tiderna bokats om. Det är generellt sett bokade överföringar en månad framåt. Extra överföringar har vid behov bokats in ytterligare en gång i veckan. Rutinleveranser med färdiga arkiveringsuttag från verksamhetssystemen tar mindre tid att hantera i mottagningen vilket möjliggör att utöka tiderna för att motsvara behov som finns för närvarande. Fram mot nästa år kan det komma behov av att utöka antalet mottagningstekniker.

Sydarkiveras utökade bevarandeplattform

Sydarkivera tillhandahåller en oberoende plattform för långtidsbevarande för sina förbundsmedlemmar. Bevarandeplattformen baseras på internationell standard (OAIS Referensmodell, ISO 14721:2012). Programvaran Archivematica stödjer hanteringen av informationspaket. Under perioden har 226 arkivpaket lästs in i Archivematica (jämfört med 65 paket under föregående period). Observera att varje arkivleverans kan delas upp i flera arkivpaket (AIP *Archival information package*). Leveranserna hålls samman i arkivsamlingar (AIC *Archival information collection*).

Sammanställning inläsning	
Perioden november 2025 till och med april 2026	
Antal nya informationspaket (AIP) arkivvårdade, inlästa och förtecknade	151
Antal nya arkivsamlingar (AIC) skapade och förtecknade	13
Antal nya arkivleveranser/ärenden, inlästa och förtecknade	39
Antal nya informationspaket arkivvårdade och inlästa, ej förtecknade	10
Antal informationspaket arkivvårdade, ej inlästa (pga. hinder)	1
Arkivleveranser/ärenden kvar att hantera (överförda hösten 2024 till april 2026)	51

Total storlek inlästa paket (AIP). (Paketerna är komprimerade i 7z- format)	511 587 MB ≈ 499,6 GB
---	--

Tabellen visar arkivpaket som lästs in mellan november 2025-april 2026. Nya syftar här på leveranser mottagna mellan perioden maj 2024-april 2026.

Den nya hårdvaran till bevarandesystemet Archivematica infördes i produktionsmiljön sommaren 2025. Kapaciteten utökades till att klara hantering utav överföringspaket upp till 100 000 filer.

Under perioden har fokus varit att läsa in leveranser som kommit in under perioden 2023–2026 och de som varit för stora att läsa in i den tidigare Archivematica-miljön. Samtidigt har även leveranser som inkommit innan tidigare hanterats.

Parallellt med mottagningen av nya arkivleveranser behöver Sydarkivera hantera arkivvård och inläsning av leveranser från 2015 till och med maj 2024. Dessa paket har 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 stora mängder filer.

Sammanställning migrering

Perioden november 2025 till och med april 2026

Antal informationspaket (AIP) arkivvårdade, inlästa och förtecknade	67
Antal arkivsamlingar (AIC) skapade och förtecknade	6
Antal arkivleveranser/ärenden, inlästa och förtecknade	16
Antal informationspaket arkivvårdade och inlästa, ej förtecknade	0
Arkivleveranser/ärenden kvar att hantera	73

Tabellen visar arkivpaket som lästs in mellan november 2025-april 2026 för leveranser mottagna mellan perioden 2015-maj 2024.

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. Det förekommer att det aktiva beslutet är att

överlämna ansvaret till förvaltningarna att självständigt hantera sina digitala arkivleveranser istället för att utse en leveranskoordinator.

Förbundsmedlemmar som har valt att utse leveranskoordinator:

Eslövs kommun

Kinda kommun

Vellinge kommun

Högsby kommun

Olofströms kommun

Östra Göinge kommun

Höörs kommun

Staffanstorps kommun

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. På mötet den 14 november 2025 deltog Sydarkiveras arkivarie Johan Sahlin, Han presenterade sig och informerade om sina verksamhetsområden: trygghet och säkerhet, bostadsanpassnings-bidrag samt alkoholtillståndssystem. Förbundsmedlemmarna informerade om hur de är organiserade inom dessa områden och Sydarkivera informerade om planeringen för 2026.

På mötet den 13 februari i år deltog alla åtta utsedda leveranskoordinatorer. Sydarkiveras arkivarie Gustaf Fryksén deltog och presenterade sig. Förutom en laget-runt, där medlemmarna berättade om vad som är aktuellt i respektive kommun, fokuserade vi på rollen som leveranskoordinator. Eftersom rollen funnit i några år valde vi att göra en utvärdering. Alla var överens om att det är en roll som fyller en viktig funktion och att alla kommuner borde ha nytta av att utse en leveranskoordinator. Det behövs någon som har den övergripande kollen och som kan rapportera till kontaktpersonen (oftast kanslichef med budgetansvar) om vad som faktiskt görs, vad som inte görs och varför. Sydarkivera tog på sig uppdraget att skriva om, förenkla, underlaget som kontaktpersonerna kan använda sig av när de ska utse en leveranskoordinator.

Korta arbetsmöten via webben

De korta arbetsmötena via webben för olika förekommande verksamhetssystem och tjänster rullar på. Det har gått ut information via nyhetsbrev 2025-12-18 och 2026-03-23. Det behövs direktkontakt via mejl för att nå ut till förbundsmedlemmarna. Det finns fortfarande 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.

Stödresurser och förklaringar

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. 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.

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.

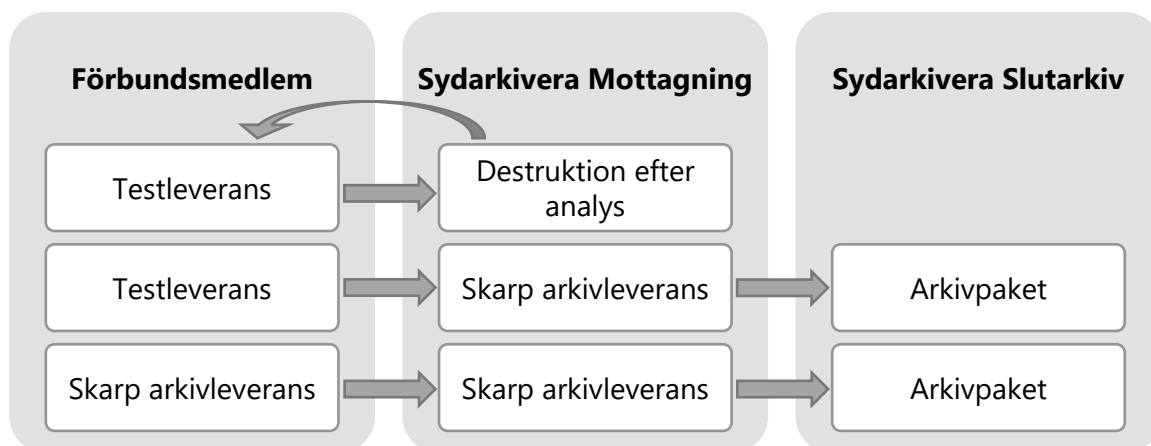
Leverera digitala arkiv

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.

Testleveranser och skarpa arkivleveranser

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.



Resurser för information och kommunikation

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 de olika verksamhetssystemen.

Steg 1: Förberedande arbete och inriktningsbeslut**Steg 2:** Leveransutredningar och testleveranser**Steg 3:** Rutinleveranser**Steg 4:** Automatiserade arkivleveranser**Steg 5:** Automatiserad inläsning i arkivsystem

Förklaring angående uttagsmetodik

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

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

Förklaring angående tabeller med kommuner

Det finns 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 som finns diarieförda.


Observera att de kommunala bolagen inte finns med i tabellerna. Digitala arkivleveranser för helägda kommunala bolag redovisas tillsammans med förvaltningarnas arkivleveranser. Samägda kommunala bolag och kommunalförbund som bedriver gemensam verksamhet redovisas för samtliga medlemmar, så att det framgår att informationen har slutarkiverats för kommunen (även om det är en separat organisation utanför). 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. I tabellen nedan finns förklaringar till tabellerna med status för förbundsmedlemmarna.

Medlem	Aktuell status	Förklaring rubrik	Överföringar		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)

Ärende- och dokumenthantering

Informationstyper	<ul style="list-style-type: none"> • Generell ärende- och dokumenthantering • Miljö- och hälsoskydd – ärendehantering • Ärendehantering Plan och bygg – ärendehantering • Bostadsanpassningsbidrag • Tillsyn alkohol och tobak • Verksamhetsnära arkiv
Gallringsråd	<ul style="list-style-type: none"> • 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	
<p>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.</p> <p>Informationen behövs ibland mycket länge i verksamheten. Olika tillvägagångssätt för att bibehålla sökbarheten i slutarkiverade analoga handlingar samtidigt som information slutarkiveras undersöks. De olika förekommande produkterna har olika typer av stöd för arkiveringsuttag som ibland även omfattar uppmärkning av slutarkiverade ärenden och handlingar.</p> <p>En del förbundsmedlemmar använder robotar för att hantera vissa moment med till exempel registrering av handlingar som kommer in via till exempel e-tjänster. Området bevakar med utgångspunkt i hur användningen så småningom avspeglas i det slutarkiverade materialet. Det finns även frågor kring gallring och bevarande av olika formers handlingar som upprättas under den automatiserade hanteringen.</p> <p>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.</p>	

Generell ärende- och dokumenthantering

Information	Handlingslag	Mall Verksam Plan
	<ul style="list-style-type: none"> • Register över ärenden • Register över handlingar • Diarieförda handlingar/akter • Sammanträdeshandlingar 	1. Demokrati och ledning
	<ul style="list-style-type: none"> • Register över förtroendevalda 	2. Intern service
Ämnesansvarig arkivarie	Emilia Bergvall Odhner/Anna Westenheim	
Förbundsstyrelsens inriktningsbeslut		
<ul style="list-style-type: none"> • Ärende- och dokumenthantering, förbundsstyrelsen 2019-12-06, § 33 • Databaser, förbundsstyrelsen 2017-06-02, § 22 (dnr. SARK.2017.58) 		
Information och verksamhetssystem		
<p>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 diariesystem 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.</p>		
Standarder och specifikationer		
<ul style="list-style-type: none"> • 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 (SIP)</i> • 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

Möte med Hässleholms kommun hölls 2025-09-01 för att diskutera arkivering av Public 360 då de har ett nytt ärende- och dokumenthanteringssystem. Hässleholm har som mål att migrera allting, dock är det problem med det äldre materialet från 2016 och bakåt då det taggas på ett speciellt sätt. En del av detta äldre material används fortfarande i verksamheten. Beslut om testleverans från Public 360 togs under mötet. 2026-03-02 genomfördes ett rådgivningsmöte med förbundsmedlem angående testleveransen där det beslutades att leveransen skulle göras med hjälp av databasdump med tillhörande filkataloger. Skärmbilder som förbundsmedlem tagit vid migrering till det nya ärende- och dokumenthanterings-systemet skulle vara med i överföringen. Beslut togs om att Sydarkivera förbinder sig att ha kvar testleveransen tills förbundsmedlem bestämmer sig för hur det blir framöver. Överföring påbörjades 2025-11-25 och blev klar 2025-11-27 på grund av många filer. Skärmdelningsmöte genomfördes 2026-03-02 där det konstaterades att Hässleholms Public 360 ser annorlunda ut och att de mallar som har tagits fram i KDRS Search and view inte fungerar på Hässleholms version av systemet.

Den 29 april genomfördes årets registratorträff med flera inbjudna gästföreläsare. Det var över 100 deltagare anmälda till registratorsträffen som genomfördes via webben. Det var både förbundsmedlemmar som presenterade inom olika områden och inbjudna gästföreläsare. Gästföreläsare var en representant från Riksarkivet som pratade om AI och allmän handling, Nyköpings kommun föreläste om deras krisberedskapsplan. De förbundsmedlemmar som föreläste var Nybro kommun, Mörbylånga kommun och Karlskrona kommun.

Arbetet har startat upp med att ta fram en instruktion för anpassningar i ärende- och dokumenthanteringssystemet Ciceron. Varje förbundsmedlem behöver anpassa sitt uttag så att all information som registreras kommer med. Det finns stora möjligheter för kommunerna att själva anpassa användningen av olika fält och det innebär att de också behöver anpassa exporten. Det som behöver arbetas fram är en mall med instruktioner som underlättar för förbundsmedlemmarna med att göra de anpassningar som krävs för att arkivuttagen ska bli kompletta. I detta arbete har Sydarkivera tagit emot exempelfiler och skärmbilder av testärenden i Ciceron.

Sydarkivera har tagit emot exempelfiler från Evolution för att undersöka vad som kommer med i arkiveringen om det saknas registrerade handlingar i ett ärende.

Vad händer härnäst

Sydarkivera behöver vidareutveckla visningsmallarna i KDRS Search and View för att kunna visa upp information från olika databaser från Public 360. Planen är att använda den norska

specifikationen för ärende- och dokumenthantering, NOARK som stöd för att utveckla mallarna. Nytt skärmdelningsmöte med Hässleholms kommun bokas in längre fram för att titta på hur informationen presenteras med stöd av KDRS Search and View.

Under hösten kommer Sydarkivera genomförda korta arbetsmöten via webben:

- Övriga diariesystem (Acta, P1 Diarium) 2026-09-22
- Castor 2026-09-29
- Ciceron 2026-09-29
- EDP Vision 2026-10-13
- Evolution 2026-10-20
- Lex 2026-10-20
- W3D3 2026-11-03

Ett möte kommer därutöver att bokas in med förbundsmedlemmarnas systemförvaltare för Ciceron för att tillsammans titta vidare på de förberedelse som behövs för att få med all den information som behöver bevaras i exporterna. Planen är att Sydarkivera ska ta fram en gemensam mall och anvisning för kommunerna att förhålla sig till.

Dialog fortsätter med ett par förbundsmedlemmar om att börja slutarkivera avslutade diaries för nämnder som har upphört och där det inte finns behov av direktåtkomst i verksamheten.

Ett möte för att följa upp behov av att titta på konfigurationen av uttaget från W3D3 planeras. Förbundsmedlem koordinerar kontakten med systemleverantörens utvecklare.

Hinder och risker

Användningen av de inbyggda funktionerna för arkiveringsuttag från ärende- och dokumenthanteringssystemen kräver i förekommande fall relativt hög systemförståelse och även viss förståelse för specifikationerna och formaten som stöds. Bakgrunden är att flera system tillåter att systemförvaltare hos kommun eller region gör egna anpassningar med till exempel lägga till egna fält eller byta namn på fält eller funktioner. Upphandlande myndigheter har också ställt olika krav på att kunna anpassa exporter och göra olika urval. Det kan därutöver finnas olika valmöjligheter när det gäller filformat för bilagor som e-post, handlingar som upprättas i mallar och så vidare. Sydarkivera kan till viss del stötta förbundsmedlemmarna i detta, men det är också viktigt att systemförvaltare får bra förutsättningar på hemmaplan. Till exempel utbildning i programvaran som används eller resurs som bollplank med erfarenhet av systemadministration och systemförvaltning generellt (utbildning som systemvetare eller motsvarande erfarenhet).

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

De kommande vidareutvecklade visningsmallarna i KDRS Search and view kommer att kunna bli till glädje för andra förbundsmedlemmar.

Dialog har etablerats med flera av systemleverantörerna och det finns ett intresse av att uppdatera formaten för att på ett bra sätt stödja långsiktigt digitalt bevarande.

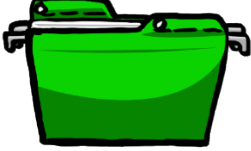
Dialogen om urval för slutarkivering har startat upp. En del verksamhetssystem ger stöd för en successiv övergång till digital arkivering genom att slutarkiverade ärenden märks upp i systemet. Det gör att det är möjligt att slutarkivera viss information samtidigt som den finns kvar i systemet för direkt åtkomst. Det som är viktigt att dokumentera i leveransöverenskommelserna är ansvaret för att lämna ut information. Sydarkivera har inte resurser att hantera utlämnande till förbundsmedlemmarnas förvaltningar i aktuellt material. Där behöver verksamhetssystemen och de verksamhetsnära arkiven fylla förbundsmedlemmarnas behov av direktåtkomst. Sydarkivera kan däremot avlasta förbundsmedlemmarna och hantera mer avancerade eftersökningar och utlämnanden till allmänhet och forskning när informationen inte längre i första hand används av verksamheterna.

Verksamhetssystem

Produkt	Uttagsmetodik	Status tillvägagångssätt
Ciceron	FGS-uttag	Under utredning
Diabas	SIARD-export	Välkänt
EDP Diarium	SIARD-export	Under utredning
EDP Vision	FGS-uttag	Under utredning
ePhorte/Elements	SIARD-format, alt. Noark-format	Välkänt
Evolution	FGS-uttag	Under utredning
Lex	FGS-uttag	Välkänt
Platina	Migrering eller SIARD-export	Under utredning
Public 360	SIARD-export	Välkänt
Troman	SIARD-export	Välkänt
Troman Webb	Beställa exportfiler	Under utredning
W3D3	FGS-uttag	Under utredning
Winess	SIARD-export	Välkänt

Medlem	Status		Överföringar		Kommentar
	ÄDHS	Förtroende- valda	Första	Senaste	
Alvesta	Förarbete	Inventeras	-	-	Säkerställa funktioner finns
Borgholm	Parkerat	Inventeras	-	-	Valt att ej delta
Boxholm	Förarbete	Inventeras	-	-	
Bromölla	Förarbete	Inventeras	-	-	(Unikom)
Eslöv	Engångsuttag	Inventeras	2023	2023	Castor användes under en period som generellt diarium
Flen	Förarbete	Inventeras	-	-	
Hultsfred	Förarbete	Inventeras	-	-	
Hässleholm	Engångsuttag	Inventeras	2026	2026	
Högsby	Förarbete	Inventeras	-	-	Undersöker åtkomst till modul
Hör	Exempelfiler	Engångsuttag	2019	2026	(Unikom)
Karlshamn	Engångsuttag	Inventeras	2022	2023	Engångsuttag historikdatabaser
Karlskrona	Testleverans	Inventeras	2021	2021	Engångsuttag historikdatabaser
Katrineholm	Förarbete	Inventeras	-	-	
Kinda	Förarbete	Inventeras	-	-	
Lessebo	Förarbete	Inventeras	-	-	Säkerställa funktioner finns
Ljungby	Exempelfil	Inventeras	-	-	
Lomma	Förarbete	Inventeras	-	-	Säkerställa funktioner finns
Markaryd	Förarbete	Inventeras	-	-	Säkerställa funktioner finns
Mönsterås	Förarbete	Inventeras	-	-	
Mörbylånga	Förarbete	Inventeras	-	-	Säkerställa funktioner finns
Nybro	Förarbete	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	Förarbete	Inventeras	-	-	Säkerställa funktioner finns
Staffanstorps	Engångsuttag	Inventeras	2024	2024	Äldre diariesystem
Sölvesborg	Förarbete	Inventeras	-	-	
Tingsryd	Engångsuttag	Inventeras	2019	2019	Testleverans planeras
Torsås	Förarbete	Inventeras	-	-	
Trosa	Exempelfiler	Inventeras	2024	2024	
Uppvidinge	Inventeras	Inventeras	-	-	Ny medlem 2026
Vadstena	Förarbete	Inventeras	-	-	Säkerställa funktioner finns
Valdemarsvik	Förarbete	Inventeras	-	-	Ny förbundsmedlem 2024
Vellinge	Testuttag	Inventeras	2025	2025	Möte planeras
Vimmerby	Förarbete	Engångsuttag	2024	2024	Testleverans planeras med ITSAM
Vingåker	Modul krävs	Inventeras	-	-	
Ydre	Förarbete	Inventeras	-	-	Testleverans planeras med ITSAM
Åtvidaberg	Förarbete	Inventeras	-	-	Testleverans planeras med ITSAM
Älvkarleby	Förarbete	Inventeras	-	-	Ny medlem 2026
Ödeshög	Förarbete	Inventeras	-	-	Testleverans planeras med ITSAM
Östra Göinge	Filer i mappar	Inventeras	2021	2025	Dokument näringslivsverksamhet

Plan och bygg – ärendehantering

Information	Handlingslag	Mall Verksam Plan
	<ul style="list-style-type: none"> • Register över ärenden • Register över handlingar • Diarieförda handlingar/akter 	4. Samhällsbyggnad
Ämnesansvarig arkivarie: Emilia Bergvall Odhner/Anna Westenheim		
Förbundsstyrelsens inriktningsbeslut		
<ul style="list-style-type: none"> • Ärende- och dokumenthantering, förbundsstyrelsen 2019-12-06, § 33 • Databaser, förbundsstyrelsen 2017-06-02, § 22 (dnr. SARK.2017.58) 		
Verksamhetssystem		
<p>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.</p>		
<p>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).</p>		
Standarder och specifikationer		
<ul style="list-style-type: none"> • 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 av förbundsmedlemmarna har under perioden hört av sig för rådgivning inför upphandling av nytt ärende- och dokumenthanteringssystem för både bygg och miljö.

Det har varit ett par rådgivningsmöten för att förbereda testleveranser.

Arbetet har återupptagits med att slutföra rapport från genomförd systeminventering när det gäller ärende- och dokumenthanteringssystem inom samhällsbyggnad.

Sydarkivera har haft ute en annons för rekrytering av arkivarie inom samhällsbyggnad. Rekryteringen fick avbrytas på grund av att det inte kom in någon ansökan med rätt profil för anställningen.

Händer härnäst

De förbundsmedlemmar som beslutar att genomföra testleverans skriver under testavtal och bokar in tid för överföring.

De förbundsmedlemmar som ännu ej startat upp processen och som önskar att testa funktioner för arkiveringsuttag från ByggR/Novabygg eller EDP Vision hör av sig till Sydarkivera genom att till exempel boka ett möte för rådgivning i bokningskalendern eller kontakta medlem@sydarkivera.se.

De förbundsmedlemmar som använder Castor bör boka enskild rådgivning. Det är särskilt viktigt om det finns planer på att upphandla mellanarkiv/e-arkiv. Sydarkivera erbjuder rådgivning och stöd i samband med upphandling och införande av verksamhetsnära e-arkiv. Det är viktigt att testa funktioner för arkiveringsuttag i samband med införande även om det inte är aktuellt att slutarkivera i närtid. Det kan ta många år att utveckla funktionaliteten och se till att uttagsformaten validerar och stämmer med angivna specifikationer och standarder. Det är också viktigt att sätta upp systemen så att det är möjligt att genomföra slutarkivering genom att göra ett urval baserat på till exempel arkiv/serie eller avslutade objekt.

Rapporten från genomförd systeminventering när det gäller ärende- och dokumenthantering inom samhällsbyggnad slutförs och rapporteras till förbundsstyrelsen.

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

Det finns en kontakt med systemleverantören för Castor och förbundsmedlemmarna har fått information om de handlingsalternativ som finns.

Sydarkivera kan dela upp data som hör till ByggR respektive Ecos så att informationen kan arkiveras var för sig när det gäller äldre instanser som delar på dokumentlager och databas för administrativa data. Det gör det möjligt för kommunerna att göra olika överenskommelser beroende om på om informationen har totalmigrerats till nyare system eller ej.


Verksamhetssystem

Observera att de generella ärende- och dokumenthanteringssystemen redovisas ovan.

Produkt	Uttagsmetodik	Status tillvägagångssätt
ByggR/Novabygg	FGS-uttag	Under utredning
EDP Byggreda	SIARD-export	Välkänt
Public 360, Plan & Build	Integration mot mellanarkiv	Under utredning

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	-	-	
Hultsfred	Mellanarkiv	Utredning	-	-	Samarbete med Vimmerby
Högsby	Inventeras	Utredning	-	-	
Höör	Migrerat	Förberedelser	-	-	(Unikom)
Karlshamn	Utredning	Utredning	-	-	
Karlskrona	Engångsuttag	Utredning	-	-	
Katrineholm	Utredning	Utredning	-	-	
Kinda	Inventeras	Inventeras	-	-	(ITSAM)
Lessebo	Utredning	Utredning	-	-	
Ljungby	Inventeras	Utredning	-	-	
Lomma	Inventeras	Exempelfil	2021	2021	
Markaryd	Utredning	Utredning	-	-	
Mönsterås	Migrerat	Utredning	-	-	
Mörbylånga	Inventeras	Inventeras	-	-	
Nybro	Förarbete	Förarbete	-	-	
Olofström	Utredning	Utredning	-	-	
Osby	Migrerat	Utredning	-	-	(Unikom)
Oskarshamn	Via mellanarkiv?	Utredning	-	-	
Ronneby	Via mellanarkiv	Via mellanarkiv	-	-	
Staffanstorp	Utredning	Exempelfil	2021	2021	
Sölvesborg	Inventeras	Inventeras	-	-	
Tingsryd	Utredning	Utredning	-	-	
Torsås	Utredning	Utredning	-	-	
Trosa	Utredning	Utredning	-	-	
Uppvidinge	Inventeras	Inventeras	-	-	Ny förbundsmedlem 2026
Vadstena	Testleverans	Utredning	2025	2025	Engångsuttag
Valdemarsvik	Utredning	Utredning	-	-	
Vellinge	Engångsuttag	Förbereds	-	2023	
Vimmerby	Mellanarkiv	Utredning	-	-	Samarbete med Hultsfred
Vingåker	Utredning	Utredning	-	-	
Ydre	Inventeras	Inventeras	-	-	(ITSAM)
Åtvidaberg	Inventeras	Inventeras	-	-	(ITSAM)
Älvkarleby	Inventeras	Inventeras	-	-	Ny förbundsmedlem 2026
Ödeshög	Utredning	Utredning	-	-	(ITSAM)
Östra Göinge	Via mellanarkiv	Via mellanarkiv	-	-	

Miljö och hälsoskydd - ärendehantering

Information	Handlingslag	Mall Verksam Plan
	<ul style="list-style-type: none"> • 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:	Gustaf Fryksén	
Förbundsstyrelsens inriktningsbeslut		
<ul style="list-style-type: none"> • Ärende- och dokumenthantering, förbundsstyrelsen 2019-12-06, § 33 • Databaser, förbundsstyrelsen 2017-06-02, § 22 (dnr. SARK.2017.58) 		
Verksamhetssystem		
<p>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.</p>		
Standarder och specifikationer		
<ul style="list-style-type: none"> • 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

Sydarkivera har en ny ämnesansvarig arkivarie för miljö- och hälsoskydd som arbetar halvtid med digitala arkivleveranser och rådgivning. Arbetet har påbörjats med att slutföra och avsluta ärenden med genomförda arkivleveranser från gamla Ecos. Arbetet med att sammanställa dokumentation i informationstypsbeskrivning har återupptagits.

Arbetet har även återupptagits med att slutföra rapport från genomförd systeminventering när det gäller ärende- och dokumenthanteringssystem inom samhällsbyggnad.

Under perioden har arbetet med att preparera databaserna med information som hör till gamla Ecos för att möjliggöra effektivare sökning och framtagning av handlingar för utlämnande.

En av förbundsmedlemmarna har under perioden hört av sig för rådgivning inför upphandling av nytt ärende- och dokumenthanteringssystem för både bygg och miljö.

Det har varit ett par rådgivningsmöten för att förbereda testleveranser.

Arkivtillsynen över verksamheterna inom miljö och hälsoskydd samt samhällsbyggnad (plan och bygg, lantmäteri, karta, GIS) har slutförts. Fokus för tillsynen var generella informationshanteringen i den löpande verksamheten, arkivorganisation och arkivbildning.

Händer härnäst

Tillsynen som genomfördes 2025 rapporteras till förbundsstyrelsen.

Rapporten från genomförd systeminventering när det gäller ärende- och dokumenthantering inom samhällsbyggnad slutförs och rapporteras till förbundsstyrelsen.

Arbetet fortsätter med att tillgängliggöra informationen från gamla Ecos. Målsättningen är att utveckla mallar till det interna databasarkivet som baseras på KDRS Search & View.

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. Det finns en dokumenterad rutin för slutarkivering av gamla Ecos. Förbundsmedlem överför databasdump och skärmbilder.

DOKUMENTNAMN: REDOVISNING AV DIGITALA ARKIVLEVERANSER NOVEMBER 2025 - APRIL 2026			
VERSION: 1.0	DNR: SARK/2026:62	DATUM: 2026-04-29	HANDLÄGGARE: ELIN JONSSON

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.

Hinder och risker

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

Avseende gamla Ecos finns risk fortsatt 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.

Möjligheter och framsteg

Det finns en kontakt med systemleverantören för Ecos 2 och det finns goda förhoppningar om ett välfungerande uttagsformat direkt från verksamhetssystemet.

Det finns färdiga rutiner och instruktioner för slutarkivering av gamla Ecos. Det här innebär att det finns ett minskat personberoende. Det innebär också att det finns möjligheter att arbeta vidare med användarvänliga visningsmallar för sökning.

Sydarkivera kan dela upp data som hör till Ecos respektive ByggR så att informationen kan arkiveras var för sig, när det gäller äldre instanser som delar på dokumentlager och databas för administrativa data. Det gör det möjligt för kommunerna att göra olika överenskommelser beroende om på om informationen har totalmigrerats till nyare system eller ej.

Systemleverantören för Ecos 2 har skickat exempelfiler för analys och har fått återkoppling i form av kommentarer och förbättringsförslag.


Verksamhetssystem

Observera att de generella ärende- och dokumenthanteringssystemen redovisas ovan.

Produkt	Uttagsmetodik	Status tillvägagångssätt
Ecos	SIARD-export	Välkänt
Ecos 2	FGS-uttag	Under utredning
EDP Miljöreda	SIARD-export	Välkänt

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	Mellanarkiv	Utredning	-	-	Samarbete Vimmerby
Hässleholm	Engångsuttag	Förarbete	2022	2022	
Högsby	Inventeras	Förarbete	-	-	
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	Migrerat	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
Staffanstorp	Utredning	Förarbete	-	-	
Sölvesborg	Migrerat	Exempelfil	2023	2023	Miljöförb. Blekinge Väst
Tingsryd	Utredning	Utredning	-	-	
Torsås	Utredning	Utredning	-	-	
Trosa	Migrerat	Utredning	-	-	
Uppvidinge	Inventeras	Inventeras	-	-	Ny förbundsmedlem 2026
Vadstena	Utredning	Utredning	-	-	
Valdemarsvik	Utredning	Utredning	-	-	
Vellinge	Engångsuttag	Inventeras	-	2023	
Vimmerby	Mellanarkiv	Utredning	-	-	Samarbete Hultsfred
Vingåker	Testleverans	Utredning	-	2024	
Ydre	Inventeras	Inventeras	-	-	(ITSAM)
Åtvidaberg	Inventeras	Inventeras	-	-	(ITSAM)
Älvkarleby	Inventeras	Inventeras	-	-	Ny förbundsmedlem 2026
Ödeshög	Utredning	Utredning	-	-	(ITSAM)
Östra Göinge	Testleverans	Exempelfil	-	2023	Mellanarkiv i drift (Unikom)

Bostadsanpassningsbidrag

Information	Handlingslag	Mall VerkSAM Plan
	<ul style="list-style-type: none"> • Ärenden och dokument om bostadsanpassning • Register över bostadsanpassning 	8. Vård och omsorg, 8.10 Bostadsanpassning
Ämnesansvarig arkivarie:	Johan Sahlin	
Förbundsstyrelsens inriktningsbeslut		
<ul style="list-style-type: none"> • Ärende- och dokumenthantering, förbundsstyrelsen 2019-12-06, § 33 • Databaser, förbundsstyrelsen 2017-06-02, § 22 (dnr. SARK.2017.58) 		
Information och verksamhetssystem		
<p>Flera av förbundsmedlemmarna använder, eller har använt, särskilda ärende- och dokumenthanterings-system för att handlägga bostadsanpassningsbidrag. Slutarkivering från äldre inaktiva system har tidigare prioriterats. Den webbaserade tjänsten för bostadsanpassningsbidrag, BAB Online, har ett godkänt format för arkiveringsuttag. Flera engångsuttag har skett från den äldre versionen BAB Windows.</p> <p>Flera förbundsmedlemmarna använder generella ärende- och dokumenthanteringssystem alternativt moduler till de verksamhetssystem som används inom bygg, miljö och teknik. I de fall ärendena hanteras i dessa så följer informationen med vid arkiveringsuttag och exporter.</p>		
Standarder och specifikationer		
<ul style="list-style-type: none"> • 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

Sedan arbetsmötet om BAB Online i höstas har inte mycket hänt. Under våren gjordes ett försök till kontakt med Föreningen Kommunal Bostadsanpassning för att genom dem försöka komma i kontakt med handläggare för bostadsanpassning. Föreningen meddelade att de inte kunde hjälpa till med det, utan hänvisade tillbaka till våra förbundsmedlemmar. Vi föreslog någon form av utbyte med dem om de har behov av råd och stöd i informations-hanteringsfrågor gentemot sina medlemmar. Något svar har i nuläget inte inkommit från föreningen.

Händer härnäst

Nya försök behöver göras med förbundsmedlemmarna främst i form av arbetsmöten. Att försöka komma i kontakt med handläggare genom Sydarkiveras Community är också en rimlig väg att gå.

Hinder och risker

Det är svårt att nå ut med information om arbetsmöten till förbundsmedlemmarna. Det är i dagsläget inte känt om någon av förbundsmedlemmarna har behov att slutarkivera digitalt.

Nuvarande gallringsråd rekommenderar gallring i stor utsträckning. Detta upplevs som ett hinder för flera handläggare som Sydarkivera varit i kontakt med under åren. Gallringsråden och mallen VerKSAM plan behöver ses över.

Möjligheter och framsteg

Nya försök behöver göras med förbundsmedlemmarna främst i form av arbetsmöten. Att försöka komma i kontakt med handläggare genom Sydarkiveras Community är också en rimlig väg att gå.

Det har framkommit uppgifter som tyder på att många går över från de specialiserade systemen för bostadsanpassning till moduler i ärende- och dokumenthanteringssystemen. Detta innebär att dokumentationen om bostadsanpassning kan arkiveras på samma sätt som andra ärenden och handlingar.


Verksamhetssystem

Produkt	Uttagsmetodik	Status tillvägagångssätt
BAB Windows	SIARD-export	Välkänt
BAB Online	Produktspecifikt uttagsformat	Under utredning

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	Mellanarkiv	Förbereds	-	-	
Ronneby	Engångsuttag	Förbereds	2019	2019	Uttagsmöjlighet finns
Staffanstorps					
Sölvesborg	Inventeras	Inventeras	-	-	
Tingsryd	Pappersutskrift	Inventeras	-	-	
Torsås	Inventeras	Inventeras	-	-	
Trosa	Inventeras	Förbereds	-	-	
Uppvidinge	Inventeras	Inventeras	-	-	Ny förbundsmedlem 2026
Vadstena	Inventeras	Inventeras	-	-	
Valdemarsvik	Inventeras	Inventeras	-	-	
Vellinge	Testleverans	Förbereds	2024	2024	Ingår i överföring ÄDHS
Vimmerby	Inventeras	Inventeras	-	-	(ITSAM)
Vingåker	Inventeras	Inventeras	-	-	
Ydre	Inventeras	Inventeras	-	-	(ITSAM)
Åtvidaberg	Inventeras	Inventeras	-	-	(ITSAM)
Älvkarleby	Inventeras	Inventeras	-	-	Ny förbundsmedlem 2026
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 <ul style="list-style-type: none"> • Ansökan, beslut och tillstånd • Tillsyn • Bevakning, uppföljning och statistik • Restaurangrapporter • Avgifter 	3. Samhällsservice
Ämnesansvarig arkivarie: Johan Sahlin		
Förbundsstyrelsens inriktningsbeslut		
<ul style="list-style-type: none"> • 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		
<p>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. Det förekommer även att förbundsmedlemmar samverkar kring alkoholhandläggning.</p>		
Standarder och specifikationer		
<ul style="list-style-type: none"> • 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: <i>E-ARK Content Information Type Specification for Relational Databases using SIARD.</i> 		

Lägesrapport

Hänt sedan sist

En första skarp arkivleverans har genomfördes våren 2025 med hjälp av den inbyggda funktionen för arkiveringsuttag som finns till verksamhetssystemet AlkT. Arkivleveransen kompletterades med lista på restaurangernas namn för det aktuella avställningsåret (2009). Uttagsformatet validerar och leveransen har godkänts. Vi har kontaktat Oskarshamns kommun rörande deras årliga arkivleverans och de har meddelat att de kommer höra av sig senare under 2026 för ny leverans.

Ett rådgivningsmöte har genomförts med Trosa kommun. De ska se över sin hantering av ärenden i AlkT och återkomma.

Vi har även hört av oss till Borgholms kommun som under 2024 var intresserad av att genomföra testleverans. De har inte återkommit med svar.

Vad händer härnäst

Oskarshamns kommun planerar att genomföra årliga arkivleveranser och avser att återkomma under 2026. 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.

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

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 uppgifter som förmedlats via förbundsmedlemmarna. För att det ska bli en förändring krävs att fler ställer krav på funktioner och format för arkiveringsuttag i kommande upphandlingar. En annan möjlig väg är att samarbeta kring kravställning till exempel via användarförening.

Möjligheter och framsteg


En första årlig arkivleverans leverans har genomförts och leveransgodkännandet är utskickat till berörda. Det innebär att förutsättningarna för att genomföra årliga rutinleveranser finns på plats.

Verksamhetssystem

Produkt	Uttagsmetodik	Status tillvägagångssätt
AlkT	FGS-uttag alternativt engångsuttag SIARD-export	Välkänt
OI2	FGS-uttag alternativt engångsuttag SIARD-export	Under utredning

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	-	-	Samarbete med Östra Göinge
Oskarshamn	Uttag årligen	Inventeras	2022	2025	Leverans godkänd
Ronneby	Modul	Inventeras	-	-	Alternativ finns
Staffanstorp	Inventeras	Inventeras	-	-	
Sölvesborg	Modul	Inventeras	-	-	Alternativ finns
Tingsryd	Slutarkiv Växjö				
Torsås	Inventeras	Inventeras	-	-	
Trosa	Modul	Inventeras	-	-	Alternativ finns
Uppvidinge	Inventeras	Inventeras	-	-	Ny förbundsmedlem 2026
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				
Älvkarleby	Inventeras	Inventeras	-	-	Ny förbundsmedlem 2026
Ödeshög	Slutarkiv Motala				
Östra Göinge	Modul	Inventeras	-	-	Samarbete med Osby (som har ansvar för systemet)

Verksamhetsnära arkiv (mellanarkiv)

Information	Handlingslag	Mall VerksAM Plan
	<ul style="list-style-type: none"> • Metadata och dokument överförda från anslutna verksamhetssystem • Metadata och skannade handlingar på papper 	1. Demokrati och ledning
Ämnesansvarig arkivarie	Emilia Bergvall Odhner	
Förbundsstyrelsens inriktningsbeslut		
<ul style="list-style-type: none"> • Ärende- och dokumenthantering, förbundsstyrelsen 2019-12-06, § 33 • Databaser, förbundsstyrelsen 2017-06-02, § 22 (dnr. SARK.2017.58) 		
Information och verksamhetssystem		
<p>Sydarkivera tillhandahåller inte någon lösning för verksamhetsnära arkiv som passar för att använda direkt i en verksamhet. Förbundsmedlemmarna har inte någon möjlighet att få direktåtkomst till bevarandesystemet hos Sydarkivera. All sekretess följer med till Sydarkivera och det finns i dagsläget inte något utlämnandesystem för dokument- och ärenden. Bevarandesystemet hos Sydarkivera är helt isolerat från internet av säkerhetsskäl och informationen lagras i informationspaket avsedda för långtidsarkivering.</p>		
<p>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.</p>		
<p>Det är inte alltid nödvändigt att ha någon typ av separat verksamhetsnära arkiv. Det finns flera ärende- och dokumenthanteringssystem som har inbyggt stöd för registrering av uppgifter, hantering av dokument och bilder, gallring, normalisering av filformat och uttag för slutarkivering.</p>		
<p>Det förekommer flera olika typer av verksamhetsnära arkiv. Ibland behövs ett separat dokumentarkiv eftersom en del ärendehanteringssystem och administrativa system saknar inbyggt stöd för att hantera dokument, bilder eller andra stora objekt.</p>		

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. 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. Mellanarkiv betyder att det är ett arkiv där informationen mellanlagras innan den så småningom ska överföras till slutarkiv hos arkivmyndighet. En del mellanarkiv är mer fullständiga bevarandesystem och kan hantera olika typer av strukturerad information och metadata om bevarande, arkivredovisning med mera.

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. Det finns systemleverantörer som har direktarkivering till mellanarkiv som primär strategi.

Observera att det även förekommer specialiserade arkivlösningar för till exempel digitala personalarkiv, mediearkiv, kodarkiv, arkiv för sociala medier och så vidare, dessa redovisas separat.

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. Det är viktigt att säkerställa att de programvaror som behövs för att visa upp innehåll och läsa eller fortsätta bearbeta information finns tillgängliga hos myndigheterna.

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

Hämt sedan sist

Testleverans med uttag från iipax Archive pågår. Iipax saknar grafiskt användargränssnitt för att genomföra ett arkiveringsuttag för slutarkivering från iipax. Det finns färdiga skript som användare kan ta del av för att genomföra exporterna via kommandotolk/terminal.

Det har varit rådgivning om verksamhetsnära arkiv (mellanarkiv) i samband med bokade tillfällen för rådgivning via webben. Det har framför allt blivit aktuellt i samband med upphandling och systembyten när det gäller de stora centrala verksamhetssystemen.

Händer härnäst

När exportformatet är analyserat genomförs gemensamt skärmdelningsmöte för att gå igenom resultatet. Exportformatet kommer även att jämföras med exportformaten för arkiveringsuttag direkt från de anslutna verksamhetssystemen. Efter att analysen är klar och eventuell dialog med systemleverantören kommer det att bli information i samband med korta arbetsmöten via webben preliminärt under hösten 2026.

Handboken på webben (Sydarkiveras Wiki) behöver kompletteras med information och vägledning när det gäller verksamhetsnära arkiv (mellanarkiv). Det finns dokumentation från informationsbrev, rapport från temadagar, artiklar med mera att utgå från. Sydarkivera behöver även undersöka möjligheten att komplettera utbildningsutbudet för att ge förbundsmedlemmarna bättre möjligheter att ta välinformerade beslut.

Hinder och risker

I de fall som information behöver finnas direkt åtkomlig i verksamheten under mycket lång tid kan frågor om digitalt bevarande skjutas på framtiden. Risken är att lösningarna inte utvecklas för att på ett fungerande sätt stödja långsiktigt digitalt bevarande. Det finns en uppfattning att de verksamhetsnära arkiven är slutarkivet. Förr eller senare kommer det att bli aktuellt att slutarkivera information från de verksamhetsnära arkiven. Det är viktigt att det när det inträffar

är praktiskt och tekniskt möjligt för att inte driva kostnader över tid eller riskera informationsförlust. Verksamheterna behöver ha en långsiktig plan som omfattar att upphandla och byta e-arkivlösning. Det är också viktigt att funktionerna för arkiveringsuttag testas så att systemleverantörerna kan uppdatera både funktioner, format och tjänster så att allting fungerar när det är dags att börja med slutarkivering.

Om informationen ska finnas kvar länge i verksamheten är det verksamheten som har ansvaret för val av filformat. 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. Det kommer att behövas olika insatser för att överbrygga gapen som finns mellan verksamheterna som ansvarar för e-arkiven, systemleverantörerna och gemensamma arkivmyndigheten.

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.

Det finns risk för att förbundsmedlemmarna inte har den tekniska kunskap som krävs för att kunna genomföra arkiveringsuttag från mellanarkiven som inte har något användargränssnitt för att skapa export för slutarkivering. Genom att samarbeta kring den praktiska hanteringen med erfarenhetsutbyte och eventuellt kompletterande utbildningar blir det möjligt att överbrygga dessa hinder.

Tidigare korta arbetsmöten via webben som genomfördes 2024 för de olika produkter och lösningar som används som dokumentarkiv eller mellanarkiv 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 möjlighet är att ökat deltagande i det nationella nätverket som finns för e-arkiv och som samordnas av SkånEarkiv.

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.

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. Det finns konkreta planer för testleveranser bland annat från iipax som är ett vanligt förekommande e-arkivlösning.

Det är en viktig möjlighet att systemleverantörerna är öppna för förvaltningssamverkan och även tänker på att det behöver finnas funktioner för att stödja överföring till slutarkiv hos arkivmyndighet. De förbundsmedlemmar som redan samverkar kring systemförvaltning och IT bör ha goda förutsättningar även för samordnad upphandling och förvaltningssamverkan kring de verksamhetsnära arkiven.

Verksamhetssystem

Produkt	Uttagsmetodik	Status tillvägagångssätt
AGS Arkiv	Migrering eller engångsuttag	Under utredning
Arkiva	SIARD-export	Bevakas
Ciceron E-arkiv	FGS-uttag	Bevakas
Depona e-arkiv	Ej känt	Bevakas
Documaster C-Archive	FGS-uttag alternativt CSV-uttag	Välkänt
ETERNA e-arkiv	Ej känt	Bevakas
Iipax AGS	FGS-uttag	Under utredning
Iipax Archive	FGS-uttag	Under utredning
Long-Term Archive	Ej känt	Bevakas
Public 360 E-arkiv	FGS-uttag	Under utredning
Roda	Ej känt	Bevakas


Medlem	Aktuell status	Överföringar		Kommentar
	Mellanarkiv	Första	Senaste	
Alvesta	Inventeras	-	-	
Borgholm	Förbereds	-	-	Bygglovsarkiv
Boxholm	Inventeras	-	-	(ITSAM)
Bromölla	Inventeras	-	-	(Unikom)

Eslöv	Inventeras	-	-	
Flen	Förbereds	-	-	
Hultsfred	Förbereds	-	-	
Hässleholm	Inventeras	-	-	
Högsby	Inventeras	-	-	
Höör	Inventeras	-	-	(Unikom)
Karlshamn	Inventeras	-	-	
Karlskrona	Inventeras	-	-	
Katrineholm	Inventeras	-	-	
Kinda	Inventeras	-	-	
Lessebo	Engångsuttag	2020	2020	Skannade bygglov
Ljungby	Förbereds	-	-	
Lomma	Exempelfil	2021	2021	
Markaryd	Förbereds	-	-	
Mönsterås	Inventeras	-	-	
Mörbylånga	Förbereds	-	-	
Nybro	Förbereds	-	-	
Olofström	Inventeras	-	-	
Osby	Inventeras	-	-	(Unikom)
Oskarshamn	Bevakning	-	-	
Region Blekinge	Bevakning	-	-	
Ronneby	Förbereds	-	-	
Staffanstorp	Inventeras	-	-	
Sölvesborg	Inventeras	-	-	
Tingsryd	Förbereds	-	-	
Torsås	Inventeras	-	-	
Trosa	Förbereds	-	-	
Uppvidinge	Inventeras	-	-	Ny förbundsmedlem 2026
Vadstena	Förbereds	-	-	
Valdemarsvik	Inventeras	-	-	
Vellinge	Inventeras	-	-	
Vimmerby	Inventeras	-	-	(ITSAM)
Vingåker	Inventeras	-	-	
Ydre	Inventeras	-	-	(ITSAM)
Åtvidaberg	Inventeras	-	-	(ITSAM)
Älvkarleby	Inventeras	-	-	Ny förbundsmedlem 2026
Ödeshög	Inventeras	-	-	(ITSAM)
Östra Göinge	Pågår	-	-	Miljö- och bygg (Unikom)

Samhällsbyggnad

Informationstyper	<ul style="list-style-type: none"> • Karta och GIS • Digitala detaljplaner • 3D-objekt • Bygg- och anläggningsprojekt
Gallringsråd	<p>Skriftserien Bevara och gallra</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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). • Nr 11. Råd om bevarande och gallring av handlingar rörande kommunens uppgifter inom plan- och byggnadsväsendet – 2006
Aktuellt inom området	
<p>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.</p> <p>GIS-ingenjör har rekryterats för att realisera förbundsstyrelsens inriktningsbeslut när det gäller digitala kartor, ritningar och teknisk information.</p> <p>Inriktningsbeslut när det gäller kartor, ritningar och teknisk dokumentation beslutades av förbundsstyrelsen 2024-12-06 (SARK/2024:262). Dokumentation om detta finns sammanställd i underlag för inriktningsbeslut när det gäller kartor, ritningar och teknisk dokumentation. Beslutet om inriktning handlar om att Sydarkivera ska:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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	Handlingslag	Mall Verksam Plan
	<ul style="list-style-type: none"> • Digitala kartor • Geografiska informationssystem (GIS) 	4. Samhällsbyggnad
Förbundsstyrelsens inriktningsbeslut		
<ul style="list-style-type: none"> • Kartor, ritningar och teknisk dokumentation (§ 44 förbundsstyrelsen, 2024-12-06 dnr SARK/2024:262) 		
Standarder och specifikationer		
<ul style="list-style-type: none"> • Specification for the E-ARK Content Information Type Specification for digital geospatial data records archiving (CITS Geospatial) 		

Lägesrapport

Hänt sedan sist

Arbetet har startat upp med omvärldsbevakning och instudering när det gäller bevarande av digitala kartor och GIS.

Översiktsplaner som påbörjas efter 31 december 2026 ska kunna tillgängliggöras och behandlas digitalt. Det ställer nya krav på struktur, format, metadata och långsiktigt digitalt bevarande. Deltagare har bokats in på det seminarium om digitala översiktsplaner som Sveriges kommuner och regioner (SKR) bjuder in till den 12 maj. SKR har tagit fram en vägledning för bevarande av digitala översiktsplaner.

En testleverans planeras med underlag för bebyggelseinventering. I arkivleveransen kommer det att ingå GIS-lager.

Rådgivningsmöte har bokats in av förbundsmedlem när det gäller långsiktigt bevarande av digitala kartor.

Arkivtillsynen över verksamheterna inom miljö och hälsoskydd samt samhällsbyggnad (plan och bygg, lantmäteri, karta, GIS) har slutförts. Fokus för tillsynen var generella informationshanteringen i den löpande verksamheten, arkivorganisation och arkivbildning.

Händer härnäst

Tillsynen som genomfördes 2025 rapporteras till förbundsstyrelsen.

Deltagande på olika webinarier och utbildningar inom området samt fortsatt omvärldsbevakning och instudering. Ett webbmöte planeras med de arkivarier som arbetar med bevarande av digitala översiktsplaner på uppdrag av SKR.

En temadag om kartor planeras den 16 september 2026 på arkivcentrum i Bräkne Hoby. Planen är att det ska vara möjligt att delta på temadagen både på plats i Bräkne Hoby och via webben. Observera att antalet platser är begränsat för deltagande på plats i Bräkne Hoby, principen först till kvarn gäller. Planering av temadagen sker under maj och nyhetsbrev med inbjudan ska skickas ut före sommaren. Det går att boka plats på temadagen redan ny via Sydarkiveras bokningsportal på webben.

Hinder och risker

Det är förbundsmedlemmarna som har tillgång till specialister när det gäller de olika förekommande verktygen och filformaten för geografisk information. Gapet är stort mellan specialisterna hos förbundsmedlem, administrationen som administrerar det verksamhetsnära arkivet och Sydarkivera med specialister inom digitalt bevarande. Förhoppningen är att överbrygga dessa gap genom att förstärka bevarandefunktionen med en person som kan de verksamhetssystem och format som används inom området.

Möjligheter och framgångar

Sydarkivera har rekryterat GIS-ingenjör för en tidsbegränsad anställning med syfte ta fram förslag om hur Sydarkivera ska arbeta tillsammans med förbundsmedlemmarna när det gäller digitala kartor.

Det pågår ett arbete nationellt med vägledning, riktlinjer och föreskrifter för både digitala detaljplaner och översiktsplaner.


Tillgången till öppna programvaror för att visa upp och exportera information i format som kan visas i enklare programvaror som Pdf-läsare eller webbläsare är en viktig möjliggörare för att kunna lämna ut handlingar som följt med ärende- och dokumenthanteringssystem, upphandlingar eller projekt.

DOKUMENTNAMN: REDOVISNING AV DIGITALA ARKIVLEVERANSER NOVEMBER 2025 - APRIL 2026			
VERSION: 1.0	DNR: SARK/2026:62	DATUM: 2026-04-29	HANDLÄGGARE: ELIN JONSSON

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.

Sydarkiveras medlemskap i DPC, Digital Preservation Coalition, ger åtkomst till inspelningar och material om digitalt bevarande även när det gäller bevarande av GIS.

Digitala detaljplaner

Information	Handlingslag	Mall VerKSAM Plan
	<ul style="list-style-type: none"> • Digitala detaljplaner med plankarta, planbeskrivningar och övrig dokumentation 	4. Samhällsbyggnad
Förbundsstyrelsens inriktningsbeslut		
<ul style="list-style-type: none"> • Kartor, ritningar och teknisk dokumentation (§ 44 förbundsstyrelsen, 2024-12-06 dnr SARK/2024:262) 		
Standarder och specifikationer		
<ul style="list-style-type: none"> • 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		
<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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 Metadata: Implementation Strategies</i>) som är för bevarandeinformation, det vill säga</p>		

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-dokumenterna som tagits fram kan användas som stöd för upphandling. Metadata om bevarande är tänkt att kommunerna ska används 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

Arbetet har fortsatt med att analysera det material som kommit in i samband med systeminventeringen 2024.

Händer härnäst

Ett webbmöte planeras med de arkivarier som arbetar med bevarande av digitala detaljplaner och digitala översiktsplaner på uppdrag av SKR.

Det har tidigare år varit ett antal gemensamma arbetsmöten om digitala detaljplaner och information i samband nätverksträffar. Nya tillfällen behöver planeras längre fram för att följa upp frågan och rapportera om genomförd omvärldsbevakning.

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 ännu inte någon förbundsmedlem som hört av sig angående kravställning i samband med upphandling eller systemutveckling.

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.

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.

3D-objekt

Information	Handlingslag	Mall VerKSAM Plan
 <p>Digitalbevaring.dk</p>	<ul style="list-style-type: none"> Byggnadsmodeller eller andra typer av modeller i 3D-format 	4. Samhällsbyggnad
Förbundsstyrelsens inriktningsbeslut		
<ul style="list-style-type: none"> Kartor, ritningar och teknisk dokumentation (§ 44 förbundsstyrelsen, 2024-12-06 dnr SARK/2024:262) 		
Standarder och specifikationer		
<ul style="list-style-type: none"> Specification for the E-ARK Content Information Type Specification for 3D Product Model Data (CITS 3DPM) 		
Information		
<p>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.</p>		

Lägesrapport

Hänt sedan sist

Deltagare har bokats in på ett webinarium som arrangeras av ICA, International Council on Archives: The Lifecycle of 3D data in Cultural Heritage – Eureka3D-XR. Seminarierna presenterar resultatet från projekt som handlar om digitisering, publicering och bevarande av kulturarvet i 3D-format. Det finns kommunala och regionala muséer eller bibliotek som kan skanna föremål i 3D-format, men det är i dagsläget inte känt om det förekommer inom förbundskretsen. Tekniken och standarderna är i grunden desamma oavsett användningsområde vilket innebär att deltagare förväntas ha nytta av informationen och erfarenheterna från projekten även om digitisering av kulturarv inte förekommer i större utsträckning inom förbundskretsen.

Händer härnäst

Arbete fortsätter inom DILCIS Board 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.


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.

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 arbetsgruppen som tar fram de europeiska specifikationerna. DILCIS Board har släppt en första specifikation och den avser produktmodeller. 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.

Bygg- och anläggningsprojekt

Information	Handlingsslag	Mall Verksam Plan
	<ul style="list-style-type: none"> Projektpärmar med dokument och andra handlingar 	4. Samhällsbyggnad
Förbundsstyrelsens inriktningsbeslut		
<ul style="list-style-type: none"> Kartor, ritningar och teknisk dokumentation (§ 44 förbundsstyrelsen, 2024-12-06 dnr SARK/2024:262) 		
Standarder och specifikationer		
<ul style="list-style-type: none"> FGS Paketstruktur: Förvaltningsgemensam specifikation för paketstruktur för e-arkiv 		
Information och system		
<p>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.</p>		

Lägesrapport

Hänt sedan sist

Ett gemensamt arbetsmöte via webben genomfördes i november 2025 och var förberedande för en temadag om dokumenthantering i stora projekt som planeras den 11 november 2026. Stora projekt inom samhällsbyggnad hanteras både av de kommunala förvaltningarna och bolagen. Förslag på ämnen att ta upp på en temadag var bland annat hantering av projektdokumentation med olika typer av system, informationshanteringsplan, registrering av ärenden som ska redovisas för nämnd, vad man ska tänka på när det gäller filformat och kravställning i samband med upphandling.

Händer härnäst

Planering av temadagen om dokumenthantering i stora projekt som genomförs via webben den 11 november 2026.

Dialogen fortsätter med de förbundsmedlemmar som ha behov av att testa och utvärdera rutiner för att slutarkivera handlingar i stora projekt utan att informationen passerar till exempel ett ärende- och dokumenthanteringssystem eller lösning för verksamhetsnära arkiv (dokumentarkiv eller mellanarkiv).

Hinder och risker

Det följer inte med någon strukturerad dokumentation om själva projektpärmen och visning av de ingående filerna vid uttag från iBinder. Projektpärmen innehåller filer i flera olika filformat däribland ritningar och andra tekniska format som kräver särskilda visningsprogramvaror. Sydarkivera har lyckats identifiera samtliga filformat och även testat öppna programvaror för att visa upp och skapa versioner för utlämnande.

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 när ett projekt avslutas. Zip-filerna kan överföras till Sydarkivera för långtidsarkivering. Verksamheterna kan ha kvar en brukskopia av filerna

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.

Sydarkivera har analyserat den första testleverans av en digital projektpärm från iBinder. Testleveransen har genomförts för att undersöka om det är en framkomlig väg att slutarkivera projektpärmar för fixering av ingående filer direkt när pärmarna avslutas.

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	-	-	
Uppvidinge	Inventeras	-	-	Ny förbundsmedlem 2026
Vadstena	Inventeras	-	-	
Valdemarsvik	Testleverans	2025	2025	Digitala projektpärmar
Vellinge	Inventeras	-	-	
Vimmerby	Inventeras	-	-	(ITSAM)
Vingåker	Inventeras	-	-	
Ydre	Inventeras	-	-	(ITSAM)
Åtvidaberg	Inventeras	-	-	(ITSAM)
Älvkarleby	Inventeras	-	-	Ny förbundsmedlem 2026
Ödeshög	Inventeras	-	-	(ITSAM)
Östra Göinge	Inventeras	-	-	(Unikom)

Fastighet- och affärssystem

Information	Handlingsslag	Mall VerkSAM Plan
	<ul style="list-style-type: none"> • Fastighetsinformation • Felanmälningar • Hyresadministration 	
Förbundsstyrelsens inriktningsbeslut		
<ul style="list-style-type: none"> • Databaser, förbundsstyrelsen 2017-06-02, § 22 (dnr. SARK.2017.58) 		
Standarder och specifikationer		
<ul style="list-style-type: none"> • FGS Paketstruktur: Förvaltningsgemensam specifikation för paketstruktur för e-arkiv 		
Aktuellt inom området		
<p>Det pågår ett generationsskifte när det gäller fastighetssystemen och affärssystemen hos flera av de kommunala bolagen inom förbundsregionen.</p>		

Lägesrapport

Hänt sedan sist

Sydarkivera har genomfört en systeminventering för att identifiera vilka system som finns hos de kommunala bolagen. I samband med inventeringen framkom det att det finns ytterligare fyra bolag och som har inaktiva instanser av Incit Xpand. Förfrågningar har kommit in från ytterligare kommunala förvaltningar och bolag. Sydarkivera har inte kunnat få del av information om vilka förbundsmedlemmar som har avtal som upphör avseende Incit Xpand.

Det finns fastighets- och affärssystem både hos de kommunala förvaltningarna och bolagen. Det innebär att det förekommer fastighets- och affärssystem i både systeminventeringen för bolagens system och systeminventeringen av ärende- och dokumenthanteringssystem inom bygg, miljö och teknik. Ett arbete har genomförts för att säkerställa att de inrapporterade systemen är klassificerade på ett enhetligt sätt i rapporterna som sammanställs.

Vad händer näst

De förbundsmedlemmar som har behov av att slutarkivera information från Incit Xpand kan höra av sig till medlem@sydarkivera.se Det är möjligt att antingen slutarkivera ett urval genom de Excel-rapporter som beställts från systemleverantören, eller genom en total databasexport i SIARD-format. En del har använt Incit Xpand som komplett affärssystem med både fastighetsförvaltning, ekonomi, personal och ärendehantering (diarium), andra har använt endast för fastighetsförvaltning. Arkiveringsuttaget har beställts från systemleverantören antingen som en total backupkopia av data (databasdump) eller som exporter med ett urval av uppgifter i form av Excel-filer.

Den 28 april genomförs ett första arbetsmöte om kundstöds- och fastighetssystem för att fånga upp vilka behov som finns hos förbundsmedlemmarna. Mötet är också tänkt som ett sätt att få med representanter från de kommunala bolagen.

Hinder och risker

Det var inledningsvis endast ett kommunalt bolag som tog kontakt med Sydarkivera för rådgivning i samband med att produkten Incit Xpand skulle fasas ut. Det är oklart om de kommunala bolagen har kännedom om kommunernas medlemskap i Sydarkivera och att även bolagen har rätt till bastjänsterna.

Möjligheter och framsteg

Sydarkiveras mottagningsansvariga tekniker har genomfört en framgångsrik export av databasen i ett format som är lämpligt för långtidsbevarande av relationsdatabaser, SIARD. Inkluderande att stora objekt, dokument och bilder, sparats som filer i filkatalog, även om binära data inte hade lagrats på det sätt som var förväntat i databasen. Sydarkiveras databasadministratör har analyserat innehållet med utgångspunkt från skärmbilder från Incit Xpand och dokumenterat resultatet. Det ger goda förutsättningar för att kunna långtidsbevара och lämna ut informationen.

Verksamhetssystem

Produkt	Uttagsmetodik	Status tillvägagångssätt
Incit Xpand	SIARD-export alternativt beställda exporter i Excel-format	Välkänt


Medlem	Aktuell status		Överföringar		Kommentar
	Inaktivt	Aktivt	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	-	-	
Hässleholm	Inventeras	Inventeras	-	-	
Högsby	Rådgivning	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	Testleverans	Inventeras	2025	2025	Nybro Bostads AB
Olofström	Inventeras	Inventeras	-	-	
Osby	Inventeras	Inventeras	-	-	(Unikom)
Oskarshamn	Inventeras	Inventeras	-	-	
Region Blekinge	Inventeras	Inventeras	-	-	
Ronneby	Förbereds	Inventeras	-	-	Preliminärt hösten 2026
Staffanstorp	Inventeras	Inventeras	-	-	
Sölvesborg	Inventeras	Inventeras	-	-	
Tingsryd	Inventeras	Inventeras	-	-	
Torsås	Rådgivning	Inventeras	-	-	
Trosa	Inventeras	Inventeras	-	-	
Uppvidinge	Inventeras	Inventeras	-	-	Ny förbundsmedlem 2026
Vadstena	Inventeras	Inventeras	-	-	
Valdemarsvik	Inventeras	Inventeras	-	-	
Vellinge	Inventeras	Inventeras	-	-	
Vimmerby	Rådgivning	Inventeras	-	-	(ITSAM)
Vingåker	Inventeras	Inventeras	-	-	
Ydre	Inventeras	Inventeras	-	-	(ITSAM)
Åtvidaberg	Inventeras	Inventeras	-	-	(ITSAM)
Älvkarleby	Inventeras	Inventeras	-	-	Ny förbundsmedlem 2026
Ödeshög	Inventeras	Inventeras	-	-	(ITSAM)
Östra Göinge	Filer i mappar	Inventeras	2025	2026	Digitalt ritningsarkiv

Hälsa och socialt stöd

Informationstyper	<ul style="list-style-type: none"> • Journaler och akter inom vård och omsorg (VO) • Akter inom individ och familjeomsorg (IFO) • Överförmyndares register och akter • Regionens vårdinformation • Patientnämndens ärenden
Gallringsråd	<p>Skriftserien Bevara och gallra</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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	
<p>När det gäller vård- och omsorg (VO) och individ- och familjeomsorgen IFO så finns det färdiga rutiner och mallar för en del av de verksamhetsystem 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.</p> <p>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.</p>	

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: <ul style="list-style-type: none"> • 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) <ul style="list-style-type: none"> • Adoption • Familjehemsplaceringar • Faderskapsutredningar • Ekonomiskt bistånd 	9. Socialt och ekonomiskt stöd
Ämnesansvarig arkivarie:		Magdalena Salomonsson
Förbundsstyrelsens inriktningsbeslut		
<ul style="list-style-type: none"> • Journalsystem, förbundsstyrelsen 2015-03-13, § 11 		
Information och verksamhetssystem		
<p>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.</p>		
Förberedande arbete hos förbundsmedlem		
<p>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. Det finns en ny socialtjänstlag, SoL, som gäller sedan den 1 juli 2025 och som framgent även kommer att påverka den information som ska långtidsbevaras.</p> <p>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.</p>		

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

Den 1 juli 2025 kom en ny socialtjänstlag (2025:400). Eventuella förändringar som påverkar arkivbildningen har ännu inte haft något genomslag vid leverans. Däremot har det dykt upp frågor kopplade till ändrade lagkrav på dokumentation. Den 5 november 2025 genomförde Sydarkivera en halvdag med temat Nya SoL. Dagen var välbesökt. Effekterna av den nya lagen visar sig när SoS har tagit fram rekommendationer. Även SKR har tagit fram ett omfattande utbildningsmaterial.

I ett tillägg till lagen (SFS 2025:1501) framgår att handlingar som upprättats i samband med en utredning av om socialnämnden behöver ingripa till ett barns skydd eller stöd inte får gallras förrän barnet har fyllt trettio år. Där har vi sagt att Sydarkivera tar emot dessa trots att de är gallringsbara på grund av den ovanligt långa gallringsfristen. Av lagtexten framgår att det inte är tvingande gallring, så vi har valt att meddela medlemmarna att det går bra att leverera dessa tillsammans med övriga akter som ska bevaras.

Flera kommuner har kommit igång med att göra testleveranser från Treserva. Några har även övergått till att bli skarpa leveranser.

Sydarkivera har jobbat med att åtgärda de fel som finns med i äldre PDF-dokument och även testat att genomföra normalisering av Word-dokument till PDF/A-formatet. Sydarkivera har fört en dialog med systemleverantören CGI för att de ska kunna avhjälpa generella problem i nya versioner av systemet. Tidigare har det inte funnits stöd för att arkivera HSL-journaler digitalt. De problem som har varit är nu i huvudsak avhjälpna. Sydarkivera har utvecklat en visningsmall för att lättare kunna ta del av innehållet i XML-filerna vid exempelvis utlämnande från Treserva.

Visningsmallen används i samband med skärdelningsmöten när Sydarkivera gör fördjupade kontroller tillsammans med de förbundsmedlemmar som använder Treserva.

TietoEvery har genomfört en omfattande uppdatering av databasen för Procapita VoO till Lifecare VoO efter årsskiftet och Sydarkivera har därför tagit emot nästan uteslutande akter från IFO. Sydarkivera har fört en dialog med systemleverantören för Lifecare med anledning av att ett arbete pågår med att uppdatera även gallringsprocessen och uttagsformatet från Procapita till Lifecare. Sydarkivera har erbjudit att skicka exempelpaket med fingerade uppgifter för analys innan funktionen testas i de skarpa kundmiljöerna.

Den förbundsmedlem som använder Combine Pulsen som verksamhetssystem har startat upp arbetet med att förbereda digital arkivleverans och har tillgång till en tekniker som har varit i kontakt med Sydarkivera. Förarbetet genomförs tillsammans med systemleverantörens konsulter.

Det är flera förbundsmedlemmar som upphandlar verksamhetsstöd. Det är två stora samordnade upphandlingar på gång och även enskilda kommuner som upphandlar. Sydarkivera har sammanställt matris med exempel på krav som kan ställas beroende på vilken strategi som väljs när det gäller digitalt arkiv. På marknaden finns både verksamhetssystem med inbyggt stöd för arkiveringsuttag och tjänsten med öppna programmeringsgränssnitt (API) som möjliggör direktarkivering till mellanarkiv alternativt att skapa egna processer och exporter för arkiveringsuttag. Matrisen finns åtkomlig via Sydarkiveras Community. Det är flera kommuner som har bokat rådgivning hos Sydarkivera under perioden. Extra tillfällen för rådgivning och webbmöten har bokats in för att möta förbundsmedlemmarnas behov.

Följande korta arbetsmöten via webben har genomförts i mars och april:

- Procapita/Lifecare 2026-04-21
- Viva 2026-03-17
- Treserva 2026-04-14

Vad händer härnäst

Nästa steg när det gäller Combine Pulsen är att tekniker hos förbundsmedlem skapar och överför exempelfiler eller testfiler så att formatet och paketeringen kan granskas inför arkivleverans.

Arbetet fortsätter med handläggning och kontroll av arkivleveranser i takt med att förbundsmedlemmar som använder lämnar in leveransframställan. De förbundsmedlemmar som önskar genomföra årliga uttag kontaktar ämnesansvarig arkivarie eller medlem@sydarkivera.se.

De arkivleveranser som blir godkända blir direkt efter leverans inlästa i bevarandesystemet Archivematica för långsiktigt digitalt bevarande.

De förbundsmedlemmar som har en uppdaterad version av Treserva och de tillägg som behövs för gallring och arkiveringsuttag kan starta upp arbetet med förberedelser. Rekommendation är att kontakta systemleverantören för att få utbildning och support under processen.

Förhoppningen är att kunna starta upp arbetet med testleveranser från Viva. Exempelfiler från systemleverantören har godkänts efter teknisk granskning.

Anvisningarna för Procapita/Lifecare uppdateras för att omfatta även de journaler som hanteras av Journal Digital.

Hinder och risker

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 läslicenser 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 system 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. Det behövs en teknisk resurs som kan sätta upp de processer som krävs för arkiveringsuttaget.

De förbundsmedlemmar som har lösning för mellanarkiv kan undersöka möjligheten till integration och därefter arkiveringsuttag med stöd av mellanarkivets inbyggda funktioner.

Riksarkivet har ännu inte beslutat att anta E-ARKI CITS eHealth 1 som svensk förvaltningsgemensam specifikation, FGS. Detta kan vara ett hinder både för systemleverantörer och för de upphandlande myndigheter som ställer krav på användning av beslutade FGS:er.

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

Viva har uppdaterat sitt format för arkiveringsuttag och det finns en dialog med systemleverantören. Det ger goda förutsättningar för att komma vidare med slutarkivering digitalt för de kommuner som använder Viva.

Treserva har stöd för arkiveringsuttag även för HSL-journaler. De avvikelser som identifierats kan hanteras efter slutarkivering hos Sydarkivera. Sydarkivera har utvecklat visningsmallar för att kunna lämna ut handlingar i ett användarvänligt format.

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.


Det finns europeiska standarder och specifikationer för e-arkivering när det gäller e-hälsa. Sydarkiveras rekommendation till utvecklare är att följa den utveckling som sker när det gäller EARK-specifikationen CITS eHealth1, kod och tjänster för validering av informationspaket.

Verksamhetssystem

Produkt	Uttagsmetodik	Status tillvägagångssätt
Cambio Cosmic	Okänt	Bevakas
Combine	Via mellanarkiv eller egen export med hjälp av API	Under utredning
Infosoc	Funktion för att spara journaler i PDF/A-format	Välkänt
Isox	Tidigare automatiserad utskrift, det kan finnas andra tillvägagångssätt i dagsläget.	Under utredning
Journal Digital	FGS-uttag	Välkänt
Omsorg VO, LSS, IFO	Uttag extern konsult	Välkänt
Procapita/ Lifecare IFO och VoO	Produktspecifikt uttagsformat	Välkänt
Sofia Omfale, Sofia IFO	Uttag extern konsult	Välkänt
Treserva	FGS-uttag	Välkänt
Viva	FGS-uttag	Under utredning

Medlem	Aktuell status		Överföringar		Kommentar
	VO	IFO	Första	Senaste	
Alvesta	Uttag årligen	Uttag årligen	2019	2025	Leverans IFO mottagen
Borgholm	Uttag årligen	Uttag årligen	2020	2026	Leverans både IFO och VoO
Boxholm	Förarbete	Förarbete	-	-	Deltar arbetsmöten (ITSAM)
Bromölla	Förarbete	Förarbete	-	-	
Eslöv	Testleverans	Testleverans	2020	2025	Ej godkänd testleverans
Flen	Förarbete	Förarbete	2023	2023	Process för arkivuttag pågår
Hultsfred	Förarbete	Förarbete	-	-	
Hässleholm	Pausat	Pausat	2022	2022	Flera olika systemstöd
Högsby	Förarbete	Förarbete	-	-	Testleverans IFO planeras
Hör	Okänd status	Okänd status	2020	2020	Ny kontakt tas
Karlshamn	Uttag årligen	Uttag årligen	2020	2026	Leverans VoO mottagen
Karlskrona	Uttag årligen	Uttag årligen	2019	2025	Leverans VoO mottagen (två separata nämnder) och IFO
Katrineholm	Testleverans	Förarbete	2023	2023	Engångsuttag systembyte
Kinda	Hinder	Förarbete	2022	2022	Dialog leveranskoordinator
Lessebo	Extern tjänst	Uttag årligen	2019	2025	Leverans IFO mottagen
Ljungby	Pausat	Testleverans	2016	2026	Pågående testleverans IFO
Lomma	Uttag årligen	Uttag årligen	2021	2025	Leverans IFO mottagen
Markaryd	Uttag årligen	Uttag årligen	2021	2025	Leverans IFO och VoO mottagen
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	2025	Leverans IFO och VoO mottagen
Osby	Förarbete	Testleverans	2026	2026	Kommer att övergå i skarp
Oskarshamn	Förarbete	Förarbete	-	-	
Ronneby	Uttag årligen	Uttag årligen	2020	2025	Endast via Cura Individutveckling
Staffanstorps	Förarbete	Förarbete	-	-	Första leverans 2026/2027
Sölvesborg	Förarbete	Uttag årligen	2023	2025	Leverans IFO mottagen
Tingsryd	Testuttag	Testuttag	2018	2026	Testleveranser godkända
Torsås	Förarbete	Förarbete	-	-	Deltar arbetsmöten
Trosa	Förarbete	Förarbete	-	-	
Uppvidinge	Inventeras	Inventeras	-	-	Ny förbundsmedlem 2026
Vadstena	Förarbete	Förarbete	-	-	System med uttagsfunktion
Valdemarsvik	Testuttag	Testuttag	2024	2025	
Vellinge	Pausat	Pausat	2022	2022	Nästa leverans 2029
Vimmerby	Uttag årligen	Uttag årligen	2021	2026	Samordning via ITSAM
Vingåker	Modul krävs	Modul krävs	-	-	
Ydre	Pausat	Testuttag	2025	2025	Leverans IFO mottagen
Åtvidaberg	Uttag årligen	Uttag årligen	2021	2024	Leverans godkänd (ITSAM)
Älvkarleby	Förarbete	Förarbete	-	-	Ny förbundsmedlem 2026
Ödeshög	Testuttag	Testuttag	2025	2025	Samordning via ITSAM
Östra Göinge	Testuttag	Testuttag	2019	2025	Skarp arkivleverans planeras

Överförmyndares register och akter

Information	Handlingslag	Mall Verksam Plan
	<ul style="list-style-type: none"> Registerinformation Överförmyndarakter 	9.6 Överförmyndare
Ämnesansvarig arkivarie:	Emilia Bergvall Odhner	
Förbundsstyrelsens inriktningsbeslut		
<ul style="list-style-type: none"> Ärende- och dokumenthanteringssystem (§ 33 förbundsstyrelsen 2019-12-06 dnr SARK/2019:205) Databaser (§ 22, förbundsstyrelsen 2017-06-02, dnr SARK/2017:58) 		
Gallringsråd		
<ul style="list-style-type: none"> Bevara eller gallra Nr. 9 Råd för överförmyndare (2020) 		
Information och verksamhetssystem		
<p>Inom förbundsstyrelsen 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.</p>		
Standarder och specifikationer		
<ul style="list-style-type: none"> FGS Databas: Relationsdatabaser baserad på SIARD, RAFGS6V1.0 CITS SIARD: E-ARK <i>Content Information Type Specification for Relational Databases using SIARD</i>. 		

Lägesrapport

Hänt sedan sist

Vi väntar på återkoppling från systemleverantören om Överförmyndarsystemet angående de exempelfiler som tidigare skickats in för analys. Uttaget från Överförmyndarsystemet ser på det hela taget bra ut men det är några 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.

Till hösten planerar vi ett nytt arbetsmöte via webben för överförmyndarsystemen.

- Överförmyndarsystemen 2026-11-17

Hinder och risker

Inom överförmyndarverksamheten förekommer många kommunövergripande samarbeten och gemensamma överförmyndarnämnder. Det innebär att arkivbildningen ibland blir komplicerad med många inblandade parter och ibland även att arkivansvaret hamnar utanför förbundskretsen.

Ett annat hinder är att 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 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 är ett avgränsat område och det finns få system på marknaden. Det finns goda relationer med leverantörerna inom området, och förhoppningarna är goda att Sydarkivera kommer få testleveranser med skarpa data för fördjupad analys och förberedelse för årliga arkiveringsuttag.

Verksamhetssystem


Produkt	Uttagsmetodik	Status tillvägagångssätt
Wärna	SIARD-export	Välkänt
Wärna Go	FGS-uttag	Under utredning
Överförmyndar-systemet, ÖFS	FGS-uttag	Under utredning

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	-	-	
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 och Kävlings
Markaryd	Inventeras	-	-	
Mönsterås	Inventeras	-	-	*
Mörbylånga	Inventeras	-	-	
Nybro	Inventeras	-	-	
Olofström	Förarbete	-	-	
Osby	Förarbete	-	-	** Samarbete Kristianstad 2023-12-01
Oskarshamn	Inventeras	-	-	*
Ronneby	Förarbete	-	-	Gemensam nämnd med Karlshamn
Staffanstorp	Exempelfil	2025	2025	Samarbete med Lomma och Kävlings
Sölvesborg	Inventeras	-	-	
Tingsryd	Slutarkiv Växjö			
Torsås	Inventeras	-	-	
Trosa	Inventeras	-	-	
Uppvidinge	Inventeras	-	-	Ny förbundsmedlem 2026
Vadstena	Slutarkiv Motala			
Valdemarsvik	Inventeras	-	-	
Vellinge	Inventeras	-	-	
Vimmerby	Inventeras	-	-	Vimmerby – ÖVIS
Vingåker	Inventeras	-	-	
Ydre	Inventeras	-	-	Vimmerby – ÖVIS
Åtvidaberg	Inventeras	-	-	Vimmerby – ÖVIS
Älvkarleby	Inventeras	-	-	Ny förbundsmedlem 2026
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	Handlingslag	Mall Verksam Plan
	Vårdinformation <ul style="list-style-type: none"> • Medicinska journaler • Medicinska bilder • Medicinsk information 	Mallen behöver kompletteras för regioner
Ämnesansvarig arkivarie: Valdemar Sjöqvist		
Gallringsråd - Skriftserien Bevara och gallra		
<ul style="list-style-type: none"> • Nr. 6. Råd om regionernas, landstingens och kommunernas patientjournaler och annan medicinsk information (3:e upplagan 2014) 		
Förbundsstyrelsens inriktningsbeslut		
<ul style="list-style-type: none"> • Journalsystem, förbundsstyrelsen 2015-03-13, § 11 • Databaser, förbundsstyrelsen 2017-06-02, § 22 (dnr. SARK.2017.58) 		
Verksamhetssystem		
<p>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 till och är därigenom regionens ansvar. Enstaka äldre register och databaser kan slutarkiveras och överlämnas till arkivmyndighet i sin helhet.</p>		
Standarder och specifikationer		
<ul style="list-style-type: none"> • CITS eHealth1 Patient Medical Records, Content Information Type Specification for Patient Medical Records (CITS eHealth 1) 		

Lägesrapport

Hänt sedan sist

Region Blekinges nya vårdinformationssystem, Cambio Cosmic, har införts under perioden. För Sydarkiveras del har detta inneburit att de regelbundna möten som skedde i bakgrund av projektet med att införa nytt vårdinformationsstöd har avstannat. Fortsatt kontakt med Region Blekinge i frågor som rör digitala arkivleveranser (samt även andra områden inom arkiv- och informationshantering) har sedan planerats utefter behov. Sydarkivera har fortsatt en avsatt tid på en timme i veckan som står öppen för att boka in möten med regionen specifikt.

Under perioden har en skarp leverans av databas från systemet Prator genomförts. Systemet har tidigare använts för kommunikation och informationsöverföring med kommunerna i Blekinge i samband med gemensam planering av vård. Det lämnades över i enlighet med plan innan juledigheterna 2025 och således i tid enligt vad som planerats. Leveransen i sig gick som planerat och databasdumparna har importerats i databashanterare och exporterats till SIARD-formatet utan anmärkning. Vidare arbete med att upprätta visningsvyer utefter insamlade behov och synpunkter från regionens systemförvaltare har sedan fortgått.

Den mindre mängd information som hör ihop med informationen som finns i Prator och som är förvarad utanför systemet, som uppmärksammades förra perioden, har fortsatt undersökts. Det handlar då om information som upprättades i samband med att man nyttjade reservrutin efter hackerattacken mot Tieto Every i januari-februari 2024. Sedan tidigare har det framkommit att denna information finns inskannad i regionens system Comprima samt Public 360. Vid möte med regionen har det framkommit att informationen ej enkelt kan hämtas ur Comprima pga. att den är inlagd på patientnivå. Webbmöte för att diskutera möjligheter att hämta ut den specifika informationen från Public 360 har också ordnats, och här ser det mer ljus ut. I skrivande stund inväntas vidare kontakt i frågan för att slutföra denna leverans.

En annan fråga som aktualiserats under perioden rör avvikelshantering inom Region Blekinge, då ifall det finns möjlighet att leverera avvikelser som regionen hanterar i sitt avvikelssystem. Ett möte för att diskutera denna fråga genomfördes i november 2025, då med systemförvaltare och patientsäkerhetssamordnare från regionens håll. Under mötet framkom det att verksamhetens behov av informationen framöver förmodligen lär vara för stort för att slutarkivering ska vara lämpligt, i alla fall för tillfället. Det skulle dock kunna bli aktuellt framöver. Regionen rekommenderades att i så fall söka ny kontakt.

Vad händer härnäst

I skrivande stund är inte mycket konkret arbete som rör specifikt vårdinformation från Region Blekinge planerat. Regionen kommer fortsättningsvis erbjudas möjligheter att lyfta relevanta frågor under deras avsatta tid för sådant.

Sydarkivera har fått vissa signaler rörande information från tandvårdssystemet Lifecare och att det skulle kunna bli aktuellt med intresse för arkivleverans från detta. Det är dock inget som kommunicerats direkt från de som är informationsansvariga för denna typ av information än. Sydarkivera fortsätter således bevaka frågan och kan komma att ta kontakt för att kolla status, om det bedöms aktuellt.

Hinder och risker

Då inte särskilt mycket arbete rörande specifikt vårdinformation från Region Blekinge varit på gång under perioden ses för tillfället inte heller många konkreta hinder eller risker. En i princip ständigt närvarande risk är att det inte alltid är lätt att nå ut till och få den kontakt som behövs med regionens olika verksamheter. Konsekvensen blir att det finns risk att frågor av relevans för arbetet med digitala arkivleveranser inte fångas upp i tid. Detta innebär i sig att det tillkommer risk för att Sydarkivera inte på ett optimalt sätt kan tillgodose regionens förväntningar och behov.

Möjligheter och framsteg

På senare tid har det framkommit uppgifter som tyder på att kontakten med verksamheterna skulle kunna förbättras inom en relativ snar framtid. Detta då Region Blekinge har börjat arbeta med att lyfta arkivfrågan via till exempel uppdaterande av styrdokument gällande arkivorganisation samt planering för framtida anordnande av regionala arkivforum, där olika delar inom regionen erbjuds möjlighet att lyfta arkiv- och informationsrelaterade frågor. Sydarkivera kommer bli involverade i detta och här kan därmed ännu ett forum för att nå ut till regionens olika delar komma att bli till, vilket i så fall skulle innebära att Sydarkivera får bättre möjligheter att inhämta information rörande leveransbehov och relaterade frågor.

Vidare torde den generella framgången med leveransen från Prator kunna innebära att potentialen med att kunna genomföra liknande leveranser framöver blir mer synlig för regionen. Det kan helt enkelt bli ett exempel att lyfta i samband med vidare kontakter framöver rent generellt. Leveransen innebär också ett erfarenhetslyft för Sydarkivera, både för regionrelaterade leveranser specifikt (och då rörande just regional vårdinformation) samt för mer komplexa databasleveranser och även gällande framtagande av egna visningsvyer.


Verksamhetssystem

Produkt	Kommentar	Status tillvägagångssätt
Avvikelsesystemet	Egenutvecklat system för avvikelshantering.	Under bevakning
BADAS	SIARD-export	Välkänt
CytoBase	Används för ordination, beredning och administration av cytostatika.	Bevakas
Carath	Kvalitetsregister och processtöd för operationsplanering inom thoraxkirurgi.	Bevakas
DRG-grupperaren	Verksamhetsbeskrivning i sjukvården.	Bevakas
Documaster C-Archive (Comprima)	CSV-uttag eller FGS-uttag	Under utredning
Journalia	System för antikoagulantia-behandling.	Bevakas
Ersättningssystemet	Ekonomisk reglering i hälsovalet.	Bevakas
GynOP	Kvalitetsregister gällande gynekologiska operationer.	Bevakas
Eyedoc	PDF-dokument	Under utredning
Inneliggande patient	Används av växeln för att få översikt av inskrivna patienter.	Bevakas
Lisbet	Listningssystem med mera för vårdenheterna inom Hälsoval Bleking.	Bevakas
Obstetrix	Journalssystem för förlossning/BB samt mödravård. Det har funnits planer på att utveckla en historikdatabas med tillhörande användargränssnitt för sökning.	Bevakas
Orbit	System för operationsplanering.	Bevakas
Orbit Analys	Rapportsystem för Orbit.	Bevakas
NCS BOS	Remisser och svar till flertal labb.	Bevakas
NCS Cross	Sammanhållet journalssystem för både slutenvård och primärvård.	Bevakas
PMO	R7e-arkiv format, alternativt export utvecklad av systemleverantören.	Under utredning
Prator	SIARD-export	Välkänt

Produkt	Kommentar	Status tillvägagångssätt
Thoraxfakturering	Processtöd för fakturering, interndebitering och ekonomisk uppföljning av producerad/såld vård på Thoraxcentrum.	Bevakas
Remissbevakning	Fakturahantering och remisskontroll för utomlänsvård.	Bevakas

Region	Aktuell status	Överföringar		Kommentar
		Första	Senaste	
Blekinge	Engångsuttag	2021	2025	PRATOR, engångsuttag SIARD-export och visningsmallar KDRS SV

Patientnämndens ärenden

Information	Handlingslag	Mall Verksam Plan
	<ul style="list-style-type: none"> • Register över ärenden • Register över handlingar • Diarieförda handlingar/akter 	4. Demokrati och ledning
Ämnesansvarig arkivarie: Valdemar Sjöqvist		
Förbundsstyrelsens inriktningsbeslut		
<ul style="list-style-type: none"> • Ärende- och dokumenthantering, förbundsstyrelsen 2019-12-06, § 33 • Databaser, förbundsstyrelsen 2017-06-02, § 22 (dnr. SARK.2017.58) 		
Information och verksamhetssystem		
<p>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.</p>		
Standarder och specifikationer		
<ul style="list-style-type: none"> • 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

Under perioden har det varit samtal i sammanhang som rör frågor som exempelvis analoga arkivleveranser. Vi vet i bakgrund av sådana samtal att driften av VSP 3.0, Patientnämndens nuvarande verksamhetssystem, har övergått till regionens lokala IT-enhet februari 2026 som planerat. Sydarkivera har sedan tidigare ett ärende för testleverans gällande VSP 2.0 och 3.0 förberett. Enligt tidigare överenskommelse ska Patientnämnden ta kontakt när det blir mer aktuellt att kolla på sådan testleverans. Kontakt kring detta har inte tagits än.

Händer härnäst

Då Patientnämnden ej tagit kontakt i frågan rörande testleverans av VSP 2.0 och 3.0 skulle Sydarkivera kunna initiera kontakt för att stämma av kring detta. I skrivande stund finns det dock inga konkreta planer kring detta eller andra åtaganden som berör Patientnämnden.

Det har framkommit att nuvarande avdelningschef på Patientnämnden kommer gå i pension inom kort. Sydarkivera kommer i samband med detta söka kontakt med dennes efterträdare när så blir aktuellt.

Hinder och risker

Inget konkret leveransarbete pågår, därmed finns inga direkta risker att identifiera rörande just digitala leveranser. Däremot kan det faktum att den nuvarande avdelningschefen ska gå i pension komma att innebära vissa hinder, då efterträdaren kommer behöva sätta sig in i processen med digitala arkivleveranser.

Möjligheter och framsteg

Tidigare leveransarbeten från Patientnämndens system har varit framgångsrika och viss kännedom om denna typ av leverans finns därmed inom förbundet. Utsikterna för att genomföra framtida leveranser är därmed goda.

Verksamhetssystem


Produkt	Uttagsmetodik	Status tillvägagångssätt
Vårdsynpunkter 1.0	SIARD-export	Välkänt
Vårdsynpunkter 2.0	SIARD-export	Under utredning
Vårdsynpunkter 3.0	SIARD-export	Under utredning

Region	Aktuell status	Överföringar		Kommentar
		Första	Senaste	
Blekinge	Engångsuttag	2020	2020	

Skola och utbildning

Informationstyper	<ul style="list-style-type: none"> • Elevadministration och lärplattformar • Betyg och betygskataloger • Elevhälsovård och elevhälsa
Inriktningsbeslut	<ul style="list-style-type: none"> • Inriktningsbeslut för skolans information 2/6 2023 (dnr. SARK/2023:146) • Dokument och bilder i filkatalog (§ 33, förbundsstyrelsen 2019-12-06) • Personakter och patientjournaler (§ 11, förbundsstyrelsen 2015-03-13)
Gallringsråd	<p>Skriftserien Bevara och gallra</p> <p>Nr. 2. Råd för kommunernas och landstingens utbildningsväsende (4:e upplagan, 2011)</p> <p>Nr. 6. Råd om regionernas, landstingens och kommunernas patientjournaler och annan medicinsk information (3:e upplagan 2014)</p>
Aktuellt inom ämnesområdet	
<p>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.</p> <p>Sydarkivera deltar i Skolverkets initiativ Forum för informationsstandardisering i skolväsendet (FFIS). Det har 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.</p> <p>Gällande det juridiska hindret för en digital hantering av betygskataloger (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 betygskataloger.</p>	

Elevadministration och lärplattformar

Information	Handlingslag	Mall Verksam Plan
	<ul style="list-style-type: none"> Elevadministration Betyg och omdömen Schemaläggning Pedagogik Elevsocial verksamhet Individuella utvecklingsplaner med skriftliga omdömen 	<ul style="list-style-type: none"> 7. Skolan
Ämnesansvarig arkivarie	Maria Åkesson	
Förbundsstyrelsens inriktningsbeslut		
Skolinformation, förbundsstyrelsen 2023-06-02 §29		
Verksamhetssystem		
<p>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.</p>		
<p>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</p>		
Standarder och specifikationer		
<ul style="list-style-type: none"> 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

De årliga arbetsmötena om skolans olika verksamhetssystem för elevadministration och lärplattformar har genomförts under våren. I år var det sju arbetsmöten, där vi slagit ihop de äldre elevadministrativa systemen till ett och alla lärplattformarna till ett då de har liknande frågeställningar och kommit ungefär lika långt angående arkiveringsuttag.

- Extens/Procapita BoU 2026-01-20
- IST 2026-01-20
- Edlevo 2026-02-10
- Alvis 2026-02-10
- Lärplattformar 2026-02-24
- Schoolsoft 2026-02-24
- Google Education 2026-03-11

De flesta av leverantörerna av de elevadministrativa systemen har ännu inte utvecklat färdigt något uttag för arkivering.

När det gäller lärplattformarna tänker leverantörerna olika gällande uttag för arkivering. En av leverantörerna av lärplattformar anser att information som ska bevaras inte enbart bör finnas i deras system. Andra lärplattformar utvecklar i stället funktioner eller moduler för att kunna ha information som brukar bevaras till exempel klasslista, åtgärdsprogram eller elevers kurser och betyg. Däremot har de inte alltid tänkt steget vidare och har inte någon funktion för uttag för arkivering. Vi har därför informerat om detta under årets arbetsmöte för lärplattformar. Förbundsmedlemmarna behöver ta reda på vad som gäller för deras lärplattform och om lärplattformen inte ska ha bevarandeinformation, så behöver de ha sådan information i annat system där arkiveringsuttag finns eller där det håller på att utvecklas ett sådant.

Det har varit fyra enskilda rådgivningar angående avveckling av Extens och hur en testleverans till oss går till. Det har varit ett rådgivningsmöte angående arkivering från InfoMentor samt Skola24 (som är ett system för bland annat scheman). Ett rådgivningsmöte handlade om leverans från Draftit, men kom även att handla bland annat om testleverans från Extens.

Tolv medlemmar har gjort testleveranser från det äldre systemet Extens. De flesta har vi även haft skärmdelning för och nästa steg är när de vill att dessa testleveranser görs om till skarpa leveranser. Fem testleveranser gällande Extens har under den här perioden blivit skarpa leveranser. Verksamheterna behöver oftast ha kvar informationen som finns i Extens ett visst antal år efter de slutat tillföra information till systemet innan informationen kan överlämnas. De är i behov av att fortsatt kunna göra avgiftskontroller inom barnomsorgen, examensdokument

för vuxenutbildningen eller kontrollera studieavbrott efter att de slutat tillföra information till systemet. Någon medlem har löst detta genom att ha fört över den här informationen till deras mellanarkiv. Hos några har det nu gått så lång tid sedan de slutade använda Extens att de nu inte behöver ha tillgång till systemet (de flesta av dessa har ingen vuxenutbildning hos sig).

Det är hittills tjugo av våra förbundsmedlemmar som har gjort en testleverans med deras databas från de äldre elevadministrativa systemen (Extens och Procapita BoU). Ämnesansvarig arkivarie har påbörjat arbetet med att kontakta de förbundsmedlemmar som ännu inte har gjort någon testleverans. Detta eftersom dessa system inte längre uppdateras och oftast finns på äldre servrar, vilket gör att risken för att dessa databaser kan krascha och vi i sådana fall inte kan komma åt informationen som ska bevaras. Några få av de förbundsmedlemmar vi tidigare varit i kontakt med har skrivit ut så mycket de kunde av det som ska bevaras på papper, innan de avvecklade databasen, utan att varit i kontakt med Sydarkivera.

KDRS Search and View är ett tillhandahållandesystem för uppvisning av databaser exporterade i formatet SIARD. Utvecklarresurs har fortsatt att anpassa visningsmallar tillhörande KDRS Search av View. Vid varje skärmdelning för de äldre elevadministrativa systemen har vi visat upp mallen som tagits fram för att leta betygskataloger. Den har vidareutvecklats efter diskussion med deltagarna. Även mall för klasslistor har visats.

När det gäller vad som finns för information i dessa äldre system, vet sällan de som idag administrerar vad det använts till under hela den tid som systemet funnits. Vid analyser och kontroller efter överföringen eller vid skärmbildsmöten har det ibland upptäckts fler typer av information än vad som står i avtalet för testleveransen.

Sydarkivera har tagit emot en testleverans från verksamhetssystemet Unikum, där vi kontrollerat hur informationen i rapporterna (ett antal Excelfiler) ser ut. Förbundsmedlemmen hör av sig till sommaren eller hösten ifall de bestämmer sig för att göra om testleveransen till en skarp leverans. Det vill säga om verksamheterna inte längre behöver ha åtkomst till informationen.

Sydarkivera deltar i Skolverkets initiativ Forum för informationsstandardisering i skolväsendet (FFIS). Det har varit en träff den 4 mars. Det handlade om att få till en säkrare och mer effektiv hantering av data och fundera på vilka utmaningarna är. Där gick igenom nulägesbild och sedan påbörjades arbetet med målbild samt färdplan för skolväsendet.

Vad händer närmast

Ytterligare testleveranser av dessa äldre system kommer att genomföras under maj, juni och till hösten då vi nu aktivt försöker kontakta alla som kan ha kvar sin databas, så att informationen inte riskerar att förstöras.

Sannolikt kommer vi fortsatt bli kontaktade gällande nyare verksamhetssystem inom skolans område och att våra förbundsmedlemmar vill ha hjälp med olika saker. Det kan vara att de funderar på att byta system och tänker då på hur de ska få ut informationen för att antingen lämna över den till oss eller att på något sätt ha kvar den hos verksamheten. Ibland kontaktas vi när förbundsmedlemmen redan har upphandlat nytt verksamhetssystem. Antingen för att de märkt att det inte går att migrera över informationen så som de vill till det nya systemet eller för att de vill att vi tar emot information fast det inte finns något arkiveringsuttag. Ibland leder dessa kontakter till att vi gör en testleverans.

När det gäller testleverans från Edlevo har funktionen för arkiveringsuttaget senarelagts från leverantörens sida, men vi hoppas den snart blir klar för testning.

Den 26 maj kommer det vara ännu en digital träff med Skolverkets initiativ Forum för informationsstandardisering i skolväsendet (FFIS). Där ska en återkoppling ske från målbildsdiskussionerna som var den 4 mars.

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.

Då förbundsmedlemmarna inte alltid vet vad systemet använts till under alla år, så finns risken att vi tar emot information som vi inte vet om att finns med. Betyg som satts av skola i annan kommun, har förts in i systemet (och görs även idag) för att kunna skriva ut slutbetyg och flera andra betyg. Dessa betyg finns inga undertecknade analoga betygskataloger för hos kommunen.

Det kan hända att någon medlems äldre databas med information från elevadministrativt system (Extens och Procpaita BoU) kraschar innan vi fått ta emot en testleverans från dem.

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 avtal för testleveranser för engångsuttag från Extens för samtliga kommuner tillhörande förbundet har skrivits. Avtal har även skrivits för en tidigare förbundsmedlem som har en inaktiv databas av Extens kvar hos ITSAM. Två av dessa kommuner har nu skrivit på avtal för en skarp leverans och en är på gång.

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 en ny standard 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

Produkt	Informationstyp	Uttagsmetodik	Status tillvägagångssätt
Alvis	Elevregister	FGS-uttag	Under utredning
Avanti	Elevregister	Ej känt	Bevakas
Edlevo	Elevregister	FGS-uttag	Under utredning
Edwise	Lärplattform	Ej känt	Bevakas
Extens	Elevregister	SIARD-export	Välkänt
Google Workspace for education	Lärplattform		Bevakas
Haldor	Lärplattform		Bevakas
InfoMentor	Lärplattform		Bevakas
IST Administration	Elevregister	Export i Json-format	Under utredning
IST Lärande	Lärplattform		Bevakas
IST Schema	Schemaläggning		Bevakas
It's Learning	Lärplattform		Bevakas
Procapita BoU	Elevregister	SIARD-export	Välkänt
Quiculum	Elevregister	Ej känt	Bevakas
Schoolsoft	Elevregister	Exporter i olika format	Under utredning
Schoolsoft LP	Lärplattform		Bevakas
Skola24/Novaschem	Schemaläggning		Bevakas
Tempus	Schemaläggning		Bevakas
TimeEdit	Schemaläggning		Bevakas
Unikum	Elevregister	Export i Excelformat (eventuellt CSV)	Under utredning
Vklass	Lärplattform		Bevakas
WebUntis	Schemaläggning		Bevakas
Wizkids	Lärplattform		Bevakas

Medlem	Aktuell status		Överföringar		Kommentar
	Inaktivt	Aktivt	Första	Senaste	
Alvesta	Förarbete	Bevakning	-	-	
Borgholm	Förarbete	Bevakning	-	-	
Boxholm	Engångsuttag	Bevakning	2025	2025	
Bromölla	Testleverans	Bevakning	2024	2024	Engångsuttag
Eslöv	Förarbete	Testleverans	2025	2025	Urval rapporter
Flen	Testleverans	Bevakning	2024	2024	Engångsuttag
Hultsfred	Engångsuttag	Bevakning	2026	2026	
Hässleholm	Pausat	Pausat	-	-	Medlem har avbrutit processen
Högsby	Testleverans	Bevakning	2026	2026	
Höör	Engångsuttag	Bevakning	2026	2026	(Unikom)
Karlshamn	Engångsuttag	Bevakning	2025	2025	
Karlskrona	Förarbete	Bevakning	-	-	Möte bokas
Katrineholm	Förarbete	Testleverans	2025	2025	Komvux, inbyggd funktion
Kinda	Engångsuttag	Bevakning	2025	2026	Engångsuttag tredje part
Lessebo	Engångsuttag	Bevakning	2024	2025	Engångsuttag
Ljungby	Inventeras	Bevakning	-	-	
Lomma	Pågår	Bevakning	-	-	
Markaryd	Engångsuttag	Bevakning	2026	2026	Eventuell omleverans
Mönsterås	Engångsuttag	Bevakning	2026	2026	
Mörbylånga	Engångsuttag	Bevakning	2025	2025	
Nybro	Förarbete	Testleverans	2025	2025	Egenutvecklad export
Olofström	Förarbete	Bevakning	-	-	
Osby	Testleverans	Bevakning	2025	2025	Engångsuttag
Oskarshamn	Pågår	Bevakning	-	-	
Region Blekinge	Bevakning	Bevakning	-	-	(Folkhögskolan)
Ronneby	Förarbete	Bevakning	-	-	
Staffanstorps	Förarbete	Bevakning	-	-	
Sölvesborg	Engångsuttag	Bevakning	2025	2025	
Tingsryd	Förarbete	Bevakning	-	-	
Torsås	Utskrifter	Bevakning	-	-	
Trosa	Förarbete	Bevakning	-	-	
Uppvidinge	Inventeras	Inventeras	-	-	Ny förbundsmedlem 2026
Vadstena	Förarbete	Bevakning	-	-	
Valdemarsvik	Förarbete	Bevakning	-	-	
Vellinge	Förarbete	Bevakning	-	-	
Vimmerby	Engångsuttag	Bevakning	2025	2025	
Vingåker	Engångsuttag	Bevakning	2025	2025	
Ydre	Engångsuttag	Bevakning	2025	2025	
Åtvidaberg	Engångsuttag	Bevakning	2022	2025	
Älvkarleby	Förarbete	Inventeras	-	-	Ny förbundsmedlem 2026
Ödeshög	Engångsuttag	Bevakning	2025	2025	
Östra Göinge	Engångsuttag	Bevakning	2024	2024	(Unikom)

Betygskataloger och betyg

Information	Handlingsslag	Mall Verksam Plan
	<ul style="list-style-type: none"> Betygskataloger Digitala kopior av betygsdokument 	7 Skolan
Ämnesansvarig arkivarie	Maria Åkesson	
Förbundsstyrelsens inriktningsbeslut		
Skolinformation förbundsstyrelsen 2023-06-02 § 29		
Verksamhetssystem		
<p>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.</p> <p>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. Förbundsmedlemmarna har olika strategier för förvaring av dessa elektroniskt undertecknade betygskataloger.</p> <p>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.</p>		
Standarder och specifikationer		
<ul style="list-style-type: none"> ISO 19005-Document management — Electronic document file format for long-term preservation 		

Lägesrapport

Hänt sedan sist

Det har varit en leverans med elektroniskt undertecknade betygskataloger från förbundsmedlemmen som förra året gjorde en testleverans som sedan blev en skarp leverans.

Det har varit ett enskilt rådgivningsmöte om betyg på Vuxenutbildningen. De hade frågor om hur sortera analoga betygskataloger, hur hantera digitala betygskataloger som de får från externa distansutbildningar som de anlitar samt vilka betyg behövs ta kopior på. De har efter mötet återkommit med frågor och bland annat fått anvisningen för digitala betygskataloger Vuxenutbildning (från externa utbildningsleverantörer). Ett annat rådgivningsmöte har handlat om en leverans från Ciceron där de bland annat har de elektroniskt signerade betygskatalogerna från sin externa utbildningsleverantör.

Vad händer härnäst

Vi kommer att ha ett arbetsmöte om elektronisk signering för betygskataloger den 12 maj. Arbetsmötet behövs främst för att göra de som genom Vuxenutbildningarna får in elektroniskt signerade betygskataloger från sina externa distansutbildningar förstår att dessa behöver bevaras digitalt samt på säkert sätt och inte skrivas ut på papper, vilket flera gjort eller gör. Men arbetsmötet är även till för de som är nyfikna på att i framtiden börja använda elektronisk signering av betygskataloger, när deras leverantör utvecklat funktionen för det samt funktionen för uttag för arkivering. Intresset är stort för hittills har 49 anmält sig till arbetsmötet.

En medlem kommer att vara testkommun hos sin leverantör (systemet Edlevo) och har 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. Sydarkivera avvaktar besked om när det är dags att återuppta arbete med testleveransen.

En av förbundsmedlemmarna har en kommunal vuxenutbildning som använder Alvis som elevadministrativt system där de har elektroniskt undertecknade betygskataloger. Sydarkivera har tidigare fått en testleverans med elektroniskt undertecknade betygskataloger från förbundsmedlemmen. Analysen har genomförts och en återkoppling är gjord till leverantören. Sydarkivera avvaktar besked om när det är dags att återuppta arbetet med en ny testleverans med exportformatet.

Vi hoppas att någon mer leverantör kommer i gång med elektroniskt undertecknade betygskataloger hos någon av våra förbundsmedlemmar, så att vi kan få ta emot en testleverans för analyser och kontroller. Men då behöver även funktionen för uttag för arkivering fungera.

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 vissa risker när det gäller det långsiktiga digitala bevarandet som har att göra med att de elektroniskt undertecknade betygskatalogerna som kommunerna får in från distansutbildningsleverantörerna inte är i ett bevarandeformat. Det är inte risk för informationsinnehållet i sig utan mer när det gäller layout/formatering och eventuella externa beroenden. Dubbel bevarandestrategi tillämpas, de ursprungliga elektroniskt undertecknade dokumenten bevaras samtidigt som Sydarkivera skapar ett exemplar i PDF/A-format.

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 förbundsmedlemmarna angående elektroniskt undertecknade betygskataloger, så att inga råkar gallras

Medlem	Aktuell status		Överföringar		Kommentar
	Kataloger	Betyg	Första	Senaste	
Alvesta	Inventeras	Papper	-	-	
Borgholm	Inventeras	Papper	-	-	
Boxholm	Inventeras	Papper	-	-	(ITSAM)
Bromölla	Årlig leverans	Papper	2025	2026	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	2023	2025	Tidigare Viadidakt
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	-	-	
Uppvidinge	Inventeras	Papper	-	-	Ny förbundsmedlem 2026
Vadstena	Inventeras	Papper	-	-	
Valdemarsvik	Inventeras	Papper	-	-	
Vellinge	Inventeras	Papper	-	-	
Vimmerby	Förarbete	Papper	-	-	(ITSAM)
Vingåker	Exempelfil	Papper	2023	2024	Tidigare Viadidakt
Ydre	Inventeras	Papper	-	-	(ITSAM)
Åtvidaberg	Inventeras	Papper	-	-	(ITSAM)
Älvkarleby	Inventeras	Papper	-	-	Ny förbundsmedlem 2026
Ödeshög	Inventeras	Papper	-	-	(ITSAM)
Östra Göinge	Testleverans	Papper	2023	2023	(Unikom)

Elevhälsovård och elevhälsa



Information	Handlingsslag	Mall Verksam Plan
	<ul style="list-style-type: none"> Elevhälsovårdsjournaler Elevhälsans akter/elevakter 	7. Skolan
Ämnesansvarig arkivarie:	Maria Åkesson	
Förbundsstyrelsens inriktningsbeslut		
<ul style="list-style-type: none"> Journalssystem, förbundsstyrelsen 2015-03-13, § 11 Skolans information, förbundsstyrelsen 2023-06-02, §29 		
Information och system		
<p>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.</p>		
Standarder och specifikationer		
<ul style="list-style-type: none"> CITS eHealth1 Patient Medical Records, Content Information Type Specification for Patient Medical Records (CITS eHealth 1) 		

Lägesrapport

Hänt sedan sist

Det har varit fem enskilda rådgivningsmöten när det gäller att påbörja leveranser från journalsystem. Tre gällde leveranser från Prorenata och två från PMO. Vi har haft ett enskilt rådgivningsmöte där de funderar på om de kan ha digitala elevakter och då är tanken att ha dem i Prorenata. Ytterligare ett enskilt rådgivningsmöte har handlat om kränkingsanmälningar i systemet Draftit som behöver arkiveras, under mötet diskuterades även om en eventuell testleverans från Prorenata.

Vi har haft tre arbetsmöten om verksamhetssystem inom elevhälsans område:

- Prorenata Journal 2026-03-03
- PMO 2026-03-24
- Cambio Cosmic 2026-03-24

Sammanlagt 25 av våra förbundsmedlemmar deltog på dessa arbetsmöten (38 personer). Några av våra förbundsmedlemmar är just nu i gång med årliga leveranser och kände att de inte behövde delta eftersom de ändå är i kontakt med oss.

Inför arbetsmötena informerade vi alla våra förbundsmedlemmar om arbetsmötena i god tid före och försökte få alla de som ännu inte kommit i gång med att göra leveranser att delta på dessa. När det gäller Prorenata kom elva som ännu inte gjort någon leverans och när det gällde PMO kom tre som inte kommit i gång med leveranser. En förbundsmedlem mejlade oss och sa att de inte hade tid att prioritera arkivering av elevhälsans system i nuläget. Medan tre förbundsmedlemmar aldrig hörde av sig även efter flera påminnelser. Det var även två förbundsmedlemmar som anmält sig men inte dök upp på arbetsmötet eller avböjde precis före.

Två förbundsmedlemmar som tidigare inte har gjort någon leverans och inte deltog på arbetsmötet har efteråt bokat in enskilda rådgivningsmöten i slutet av april respektive i maj. En som deltog har också bokat in enskild rådgivning. Efter arbetsmötet har en förbundsmedlem kontaktat oss för att påbörja en testleverans, där nu avtal redan är undertecknat och överföring gjord.

När det gäller verksamhetssystemet Cambio Cosmic deltog fyra förbundsmedlemmar. Vi kom fram till att inte ha några fler arbetsmöten så länge som Region Kronoberg är de som säger sig ansvara för långtidsarkiveringen. Flera av förbundsmedlemmarna i Kronobergs län använder systemet för professionerna som har journaler (EMI-journal, psykologjournal och logopedjournal). Några av dem har övriga elevhälsan i annat system och de behöver där tänka

på att komma i gång med leveranser från dessa system för elever som slutat skolan för fem år sedan eller mer.

Prorenata Journals funktion för att skapa journalarkiv fungerar mycket väl för slutarkivering. Vi har sedan sist tagit emot ytterligare tre testleveranser och fyra skarpa arkivleveranser och fler är på gång. Några av våra förbundsmedlemmar har bytt från PMO till Prorenata och har då migrerat över allt för att sedan kunna göra uttaget från Prorenata.

Många av de förbundsmedlemmar som har PMO har nu skaffat den modul och rapport som behövs för att kunna göra arkiveringsuttag från elevhälsosystemet PMO. Tre skarpa leveranser har gjorts sedan sist.

Allt fler av leveranserna innehåller nu inte enbart journaler, utan även olika typer av akter, som till exempel elevakter, barnakter, kuratorsakter, specialpedagogakter, rektorsakter, akt för samordning anpassad grundskola och akt för trygghetsteamet.

Sydarkivera har tagit emot en ny testleverans från verksamhetssystemet Draftit som innehåller information från elevhälsans område. Den kommer att bli en skarp leverans, vilket bestämdes på skärmdelningsmötet då informationen som behöver finnas bevarad går att få fram.

Vad händer härnäst

Fler förbundsmedlemmar fortsätter att kontakta oss och vill veta mer om hur en leverans går till eller för att de vill genomföra en testleverans. De förbundsmedlemmar som gjort testleveranser kommer börja med skarpa leveranser eller så övergår testleveransen till en skarp ifall de skickat samtliga för ett eller flera födelseår. Förbundsmedlemmar som har gjort en första leverans kommer att börja med årliga leveranser och leveransprocessen går oftast snabbare än vid en första leverans.

Vi får åter försöka komma i kontakt med de förbundsmedlemmar som ännu inte kommit i gång med någon leverans gällande elevhälsans system (PMO och Prorenata).

Hinder och risker

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. Det är vanligt att det inte är hela akter eller journaler, utan en del information finns bara digital, en del bara i papper och en del finns både digitalt och på papper.

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 och om vi ska hänvisa till någon annan vid utlämnande av journal. Det gör att det är viktigt att myndigheterna håller sina arkivbeskrivningar uppdaterade så att det går att spåra var informationen finns.

Någon förbundsmedlem 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 denna medlem.

Migrering av information mellan olika system kan ge oönskade konsekvenser. 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. Att loggarna inte kommer med till det nya systemet kan också ställa till problem.

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.

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	Uttagsmetodik	Status tillvägagångssätt
Asynja	Tjänst via leverantör (PDF-filer)	Välkänt
Cambio Cosmic	Okänd	Bevakas
DF-respons	Okänd	Bevakas
Draftit	Exportfiler Excel	Under utredning
Journal 3 (äldre)	Automatiserad utskrift i PDF-format	Välkänt
PMO	Produktspecifikt uttagsformat	Välkänt
Profdoc (äldre)	Automatiserad utskrift i PDF-format	Välkänt
Prorenata	E-ARK-uttag	Välkänt

Medlem	Aktuell status		Överföringar		Kommentar
	Elevhälsovård	Elevhälsa	Första	Senaste	
Alvesta	Engångsuttag	Inventeras	2018	2019	
Borgholm	Förarbete	Förarbete	-	-	
Boxholm	Uttag årligen	Uttag årligen	2023	2026	
Bromölla	Modul krävs	Modul krävs	-	-	Deltar arbetsmöten
Eslöv	Uttag årligen	Uttag årligen	2021	2023	
Flen	Modul krävs	Modul krävs	-	-	
Hultsfred	Testleverans	Förarbete	2026	2026	
Hässleholm	Pausat	Pausat	2023	2023	Arkivleverans uppskjuten
Högsby	Förarbete	Inventeras	-	-	Upphandlat nytt system
Hör	Förarbete	Förarbete	-	-	Upphandlat nytt system
Karlshamn	Uttag årligen	Uttag årligen	2024	2026	
Karlskrona	Uttag årligen	Uttag årligen	2025	2026	
Katrineholm	Engångsuttag	Förarbete	2023	2023	Upphandlat nytt system
Kinda	Uttag årligen	Förarbete	2024	2025	EMI-journaler
Lessebo	Engångsuttag	Inventeras	2018	2018	Aktivt via Region Kronoberg
Ljungby	Bevakas	Bevakas	-	-	Aktivt via Region Kronoberg
Lomma	Uttag årligen	Uttag årligen	2023	2023	
Markaryd	Förarbete	Förarbete	-	-	Aktivt via Region Kronoberg
Mönsterås	Förarbete	Förarbete	-	-	Upphandlat nytt system
Mörbylånga	Testleverans	Testleverans	2026	2026	Upphandlat nytt system
Nybro	Förarbete	Förarbete	-	-	Upphandlat nytt system
Olofström	Uttag årligen	Uttag årligen	2023	2025	
Osby	Förarbete	Förarbete	-	-	
Oskarshamn	Förarbete	Pågår	-	-	Upphandlat nytt system
Ronneby	Uttag årligen	Uttag årligen	2023	2024	Ärende påbörjat för 2026
Staffanstorp	Förarbete	Förarbete	-	-	Upphandlat nytt system
Sölvesborg	Förarbete	Förarbete	-	-	Upphandlat nytt system
Tingsryd	Förarbete	Inventeras	-	-	Aktivt via Region Kronoberg
Torsås	Förarbete	Förarbete	-	-	Upphandlat nytt system
Trosa	Förarbete	Förarbete	-	-	Upphandlat nytt system
Uppvidinge	Inventeras	Inventeras	-	-	Ny förbundsmedlem 2026
Vadstena	Uttag årligen	Uttag årligen	2023	2026	
Valdemarsvik	Förarbete	Förarbete	-	-	
Vellinge	Uttag årligen	Uttag årligen	2025	2026	
Vimmerby	Uttag årligen	Uttag årligen	2024	2025	
Vingåker	Modul krävs	Modul krävs	-	-	Deltar arbetsmöten. Ev. byte av system
Ydre	Uttag årligen	Uttag årligen	2023	2026	
Åtvidaberg	Uttag årligen	Uttag årligen	2024	2026	
Älvkarleby	Förarbete	Förarbete	-	-	Ny förbundsmedlem 2026
Ödeshög	Uttag årligen	Uttag årligen	2025	2025	
Östra Göinge	Uttag årligen	Inventeras	2025	2025	

Kultur och fritid

Gallringsråd	<ul style="list-style-type: none">• 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
	<ul style="list-style-type: none"> Register över deltagare, instrument med mera Dokumentation om konserter och andra uppvisningar 	10. Kultur och fritid
Ämnesansvarig arkivarie:	Annika Haugsöen	
Förbundsstyrelsens inriktningsbeslut		
<ul style="list-style-type: none"> Databaser, förbundsstyrelsen 2017-06-02, § 22 (dnr. SARK.2017.58) Skolinformation, förbundsstyrelsen 2023-06-02 §29 		
Verksamhetssystem		
<p>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.</p>		
Standarder och specifikationer		
<ul style="list-style-type: none"> FGS Databas: Relationsdatabaser baserad på SIARD, RAFGS6V1.0 CITS SIARD: E-ARK Content Information Type Specification for Relational Databases using SIARD 		

Lägesrapport

Hämt sedan sist

Överföring av digital arkivleverans från Stringendo, Östra Göingens egenutvecklade databas för musikskolan, genomfördes 2025-11-20. Databasen är frikopplad från andra system. Viktig statistik kan hämtas ur systemet, exempelvis förändringar över tid, åldersfördelning med mera. Ny kontakt för årligt uttag för 2026 kommer att tas i oktober månad.

En systeminventering inom området Kultur och fritid genomfördes mellan oktober och december månad 2025. Fokus för inventeringen var informationssystem som fångar och håller ordning på verksamhetsinformation inom området Kultur och fritid. Av inventeringen framgår att flera av våra förbundsmedlemmar använder lärplattformen StudyAlong för sina kultur- och musikskolor samt boknings- och bidragssystemet Interbook GO/FRI för sina föreningar.

Vad händer härnäst

Högsby kommun har tagit kontakt inför årlig leverans av handlingar i mappstruktur från Kultur och fritid. I kommunen används inget verksamhetssystem för Kultur och fritid och därför sparas anmälningar och avanmälningar med mera ner på Teams i mappstruktur enligt VerKSAM Plan. Leveransöverenskommelse är upprättad och signerad och myndigheten har via mejl skickat länk för nedladdning Sydarkiveras mottagningstekniker har fått.

Som ett resultat av systeminventeringen inom områdena Kultur och fritid, kommer arbetsmöten om verksamhetssystemen StudyAlong och Interbook FRI/GO att hållas 2026-05-05 och om bibliotekssystem (Book-IT, Quria, Biblio, Arena med flera) 2026-05-19.

Förslag till fortsatt arbete är bland annat att frågan om gallring och bevarande vad gäller systemet StudyAlong behöver tas upp i arkivariegruppen. Kontakt med systemleverantören har tagits för att undersöka om de har tittat vidare på frågan om arkiveringsuttag och gallring. De har svarat att de inte har hunnit titta på frågan än, men att det finns i deras planering.

Hinder och risker

Arbete med att förbereda inriktningsbeslut har ännu ej påbörjats.

Om ingen av Sydarkiveras förbundsmedlemmar som använder StudyAlong vill göra en testleverans från systemet, kommer Sydarkivera inte vidare med inriktningsbeslut med mera.

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.


Systeminventeringen inom Kultur och fritid visar att elva av våra medlemmar använder StudyAlong. En riktad inbjudan till arbetsmöte om systemet kan därmed göras och möjlighet till eventuella testleveranser kan förhoppningsvis bli aktuella och informationstypbeskrivningen kan få mer underlag.

Verksamhetssystem

Produkt	Uttagsmetodik	Status tillvägagångssätt
SpeedAdmin	Okänd	Under bevakning
Stringendo	SIARD-export	Välkänt
StudyAlong	Arkivexport	Under utredning

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	-	-	
Hässleholm	Inventeras	Inventeras	-	-	
Högsby	Årligt uttag	Årligt uttag	2025	2026	Filer i mappar
Hör	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	-	-	
Uppvidinge	Inventeras	Inventeras	-	-	Ny förbundsmedlem 2026
Vadstena	Inventeras	Inventeras	-	-	
Valdemarsvik	Inventeras	Inventeras	-	-	
Vellinge	Inventeras	Inventeras	-	-	
Vimmerby	Inventeras	Inventeras	-	-	(ITSAM)
Vingåker	Avböjt	Inventeras	-	-	
Ydre	Inventeras	Inventeras	-	-	(ITSAM)
Åtvidaberg	Inventeras	Inventeras	-	-	(ITSAM)
Älvkarleby	Inventeras	Inventeras	-	-	Ny förbundsmedlem 2026
Ödeshög	Inventeras	Inventeras	-	-	(ITSAM)
Östra Göinge	Årligt uttag	Årligt uttag	2025	2025	Nytt årligt uttag är tänkt i oktober 2026.

Bokning och bidrag

Information	Handlingslag	Mall Verksam Plan
	<ul style="list-style-type: none"> • Resurser och bokningar • Ärenden om bidrag och beslut 	10. Kultur och fritid
Ämnesansvarig arkivarie:	Annika Haugsöen	
Förbundsstyrelsens inriktningsbeslut		
<ul style="list-style-type: none"> • Databaser, förbundsstyrelsen 2017-06-02, § 22 (dnr. SARK.2017.58) 		
Verksamhetssystem		
<p>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.</p>		
Standarder och specifikationer		
<ul style="list-style-type: none"> • FGS Databas: Relationsdatabaser baserad på SIARD, RAFGS6V1.0 • CITS SIARD: E-ARK Content Information Type Specification for Relational Databases using SIARD 		

Lägesrapport

Hämt sedan sist

Trosa kommun har kommit i gång med leveransprocessen att testa den nya BETA-versionen av Interbook FRI som leverantören Explizit tillhandahåller. Ett möte mellan Sydarkivera, Trosa kommun och Explizit ägde rum 2025-12-02. Under mötet beslutades det om att Explizit skulle börja med att skicka en exempelfil från systemet med dummiedata (utbetalda bidragsansökningar) till en av Sydarkiveras mottagningstekniker. Exempelfilen skickades i två omgångar; 2026-01-09 och 2026-01-15 och har kontrollerats och validerats. Sydarkiveras metadatastrateg har kollat METS-dokumentet mot de standarder och specifikationer som används.

En överföringstid för testleverans av BETA-versionen skedde 2026-03-19. Ett skärmdelningsmöte har bokats till 2026-04-29.

En systeminventering inom området Kultur och fritid genomfördes mellan oktober och december månad. Inventeringen visar att många av våra förbundsmedlemmar använder boknings- och bidragssystemet Interbook FRI/GO. Ett arbetsmöte om detta system kommer att hållas 2026-05-05.

2026-01-20 genomfördes en testleverans (databasdump) av Interbook FRI för Lomma kommun. Ett skärmdelningsmöte genomfördes 2026-04-08 och beslut om att testleveransen skulle gå över till en skarp arkivleverans togs. Leveransöverenskommelse har skickats för påseende till förbundsmedlem.

Under hösten 2025 genomfördes en testleverans från systemet ApN, Aktivetskort på Nätet för Östra Göinges kommun. ApN hanterar information om föreningars bokningar och aktiviteter och förvaltas av Umeå kommun. Frågan om testleveransen skulle kunna övergå till skarp kom upp. Kommunen ville fundera över om information är värd att långtidbevaras. Östra Göinge kom fram till att de bara ville göra ett test innan systemet avvecklas så att de vet att det går att lämna över allt till Sydarkivera framöver. Kontakt med Östra Göinge togs i december månad om att göra en skarp digital arkivleverans av systemet då det finns bevarandevärde för framtida forskning i systemet. Östra Göinge svarade att de skulle ha ett möte om avvecklingen av ApN och återkomma om eventuell skarp digital arkivleverans. De har ännu inte återkommit.

Östra Göinge hade ett rådgivningsmöte om slutarkivering av Interbook FRI 2026-03-16. Beslut om att avvakta leverans ur systemet togs till dess att Trosa och Lommas överföringar har analyserats. Ett skärmbildsmöte genomfördes 2026-04-22 för att ta bilder på

användargränssnittet inför en kommande leverans. Överföring kommer att ske någon gång efter sommaren.

Händer härnäst

Utvärdering av testleveranserna av Interbook GO och FRI kommer att hjälpa Sydarkivera att få mer information om exportfunktionen och därmed ge underlag till digitala arkivleveranser, informationstypbeskrivning samt arbetsmöte om systemet.

Hinder och risker

Den nya BETA-versionen med exportfunktion i Interbook GO innebär en merkostnad för de som använder systemet och kan innebära att våra medlemmar inte kommer att köpa tjänsten.

Möjligheter och framsteg


Efter att Trosa kommun har genomfört sin testleverans från BETA-versionen av Interbook GO och Lomma kommun har genomfört sin testleverans från Interbook FRI, kommer Sydarkivera att ha mer kunskap om exportfunktioner och uttag ur systemet. Detta kan möjliggöra att fler av våra förbundsmedlemmar kan komma i gång med att genomföra digitala arkivleveranser från Interbook GO/FRI, bland annat Östra Göinge kommun

Verksamhetssystem

Produkt	Uttagsmetodik	Status tillvägagångssätt
Interbook FRI	SIARD-export	Välkänt
Interbook GO	FGS-Uttag	Under utredning

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	Årligt uttag	Årligt uttag	2025	2026	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	Engångsuttag	Förbereds	2026	2026	Testleverans gick över till skarp
Markaryd	Inventeras	Inventeras	-	-	
Mönsterås	Inventeras	Inventeras	-	-	
Mörbylånga	Inventeras	Inventeras	-	-	
Nybro	Inventeras	Inventeras	-	-	
Olofström	Planeras	Planeras	-	-	Testleverans planeras
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	Testleverans	Inventeras	2026	2026	Beta-versionen uttag
Uppvidinge	Inventeras	Inventeras	-	-	Ny förbundsmedlem 2026
Vadstena	Inventeras	Inventeras	-	-	
Valdemarsvik	Inventeras	Inventeras	-	-	
Vellinge	Inventeras	Inventeras	-	-	
Vimmerby	Inventeras	Inventeras	-	-	(ITSAM)
Vingåker	Inventeras	Inventeras	-	-	
Ydre	Inventeras	Inventeras	-	-	(ITSAM)
Åtvidaberg	Inventeras	Inventeras	-	-	(ITSAM)
Älvkarleby	Inventeras	Inventeras	-	-	Ny förbundsmedlem 2026
Ödeshög	Inventeras	Inventeras	-	-	(ITSAM)
Östra Göinge	Testleverans	Bevakas	2025	2025	Arkivleverans efter sommaren.

Biblioteksinformation

Information	Handlingsslag	Mall Verksam Plan
	<ul style="list-style-type: none"> • Biblioteksplaner • Förteckningar • Beståndsregister • Turlistor bokbuss 	10. Kultur och fritid
Ämnesansvarig arkivarie:	Annika Haugsöen	
Förbundsstyrelsens inriktningsbeslut		
<ul style="list-style-type: none"> • Inriktningsbeslut saknas 		
Standarder och specifikationer		
<ul style="list-style-type: none"> • https://metadatabyran.kb.se/metadatabyran/standarder 		
Verksamhetssystem		
<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>		

Lägesrapport

DOKUMENTNAMN: REDOVISNING AV DIGITALA ARKIVLEVERANSER NOVEMBER 2025 - APRIL 2026			
VERSION: 1.0	DNR: SARK/2026:62	DATUM: 2026-04-29	HANDLÄGGARE: ELIN JONSSON

Hänt sedan sist

Systeminventering inom området Kultur och fritid har genomförts och i den har det framkommit att ett stort antal bibliotekssystem används av våra medlemmar. Några av dessa är Book-IT, Quria, Biblio och Arena.

Kontakt med Kungliga biblioteket (KB) har tagits för att kunna diskutera bevarande och gallring av biblioteksinformation.

Händer härnäst

SydArkivera ska ha ett möte med en verksarkivarie från KB 2026-05-13 för att diskutera vad som ska bevaras och gallras gällande biblioteksinformation med förhoppning om att kunna ge mer information om detta på arbetsmötet gällande bibliotekssystem som ska hållas 2026-05-19.

Hinder och risker

Det kan finnas risk för att ingen av våra förbundsmedlemmar vill genomföra testleveranser/digitala arkivleveranser och då blir det svårt att inleda ett arbete med inriktningsbeslut.

Möjligheter och framsteg

Det kommande arbetsmötet om bibliotekssystem kan komma att leda till testleveranser/digitala arkivleveranser från de system som används inom biblioteksverksamheten.

Ett arbete med inriktningsbeslut inom området kan påbörjas.

Verksamhetssystem

Produkt	Uttagsmetodik	Status tillvägagångssätt
Arena		Bevakas
Alex författarlexikon		Bevakas
Biblio		Bevakas
BOOK-IT		Bevakas
Bibliomatik		Bevakas
Bibliotheca		Bevakas
Koha		Bevakas
Legimus		Bevakas
Meröppet		Bevakas
Netloan		Bevakas
Pressreader		Bevakas
Quria		Bevakas

Samhällsservice

Gallringsråd	Skriftserien Bevara och gallra
Informationstyper	<ul style="list-style-type: none"> • Externa webbplatser • Internwebbar/Intranät • Inspelningar och sociala medier • Fotografier och bilddatabaser
Aktuellt inom ämnesområdet	
<p>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.</p> <p>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.</p> <p>Förbundsmedlemmarna har börjat intressera sig mer för att leverera inspelat material, så som fullmäktiginspelningar och liknande, samt bilder från bilddatabaser eller från mappar på server.</p> <p>Under nästa år kommer Sydarkiveras årliga kommunikatörsträff att ersättas av kortare arbetsmöten på en timme vardera gällande sociala medier, inspelningar av fullmäktigesammanträden, extern webb, bilddatabaser/mediaarkiv samt intranät. Ett av syftena med de kortare arbetsmötena är möjligheten att hitta förbundsmedlemmar som är intresserade av att göra testleveranser och har behov av att förbereda inför framtida arkivleveranser för respektive område</p>	

Externa webbplatser

Information	Handlingsslag	Mall Verksam Plan
	<ul style="list-style-type: none"> • Externa webbsidor • Publicerade dokument och bilder med mera som finns på webbplatsen 	3. Samhällsservice
Ämnesansvarig:		Annika Haugsöen, Annie Stille
Förbundsstyrelsens inriktningsbeslut		
<ul style="list-style-type: none"> • Inriktning för webbarkivering, förbundsstyrelsen 2017-06-02, § 20 (SARK.2016.27) 		
Information och verksamhetssystem		
<p>Kommuners offentliga webbplatser är i de flesta fall den viktigaste kontaktytan mot allmänheten och innehåller information om de olika verksamheterna. Webbplatserna arkiveras fyra gånger per år och visar hur webben såg ut vid insamlingstillfället. Det är ett urval som följer praxis inom digitalt bevarande internationellt. Det är de officiella webbplatserna (kommun.se) och de webbadresser utöver som rapporteras in till Sydarkivera som samlas in.</p>		
<p>Förbundsmedlemmarna använder en lång rad olika webbpubliceringsverktyg. Publicerade webbplatser samlas in med hjälp av crawlingteknik som skapar filer i bevarandeformatet 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.</p>		
Förberedelser på hemmaplan		
<p>Förbundsmedlem behöver göra vissa förberedelser på hemmaplan. Framför allt handlar det om att informera berörda om att insamlingens sker. Förbundsmedlems kommunikörskontakt 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.</p>		

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

Hämt sedan sist

Arbete med att upprätta nya leveransöverenskommelser gällande insamling av externa webbplatser påbörjades i början av januari månad. En leveransframställan skickades ut till alla kommuner samt region för att kunna upprätta överenskommelser. Arbetet har bitvis gått trögt då det har tagit lång tid för vissa kommuner att skicka tillbaka ifyllt leveransframställan och även att signera färdig leveransöverenskommelse. I flera fall har påminnelser fått skickas ut flera gånger. Tre kommuner har trots flertalet påminnelser ännu inte inkommit med leveransframställan och därmed har det inte gått att upprätta en leveransöverenskommelse gällande insamlingen.

Flera kommuner bedömer att de inte kan avtala för sina bolags eller stiftelsers webbsidor och därför inte ha med dem i sina överenskommelser. Detta har lett till att Sydarkivera behöver upprätta ny leveransframställan och överenskommelse som passar bolag och stiftelser samt skapa separata ärenden för dessa. Vid tidigare leveransöverenskommelser har inte förbundsmedlemmarna krävs separata överenskommelser för sina bolag och stiftelser.

I samband med arbete rörande leverans av avpublicerat webbmaterial från Region Blekinges 1177 har Sydarkivera efter godkännande av Inera provat att samla in webb för hela externa 1177. Vid dessa försök har det framkommit att bilder och filmer ej kommit med i insamlingen. Resultatet har sedan redovisats för Ineras bevarande- och gallringsråd och Sydarkivera ställde fråga angående var bilder och filmer finns förvarat. Det framfördes även att Sydarkiveras insamling har visat att det är svårt att endast få med en regions delar på ett komplett sätt utan att även få med "allmänna" delar av 1177 som inte rör en viss region specifikt. Vidare kommunikation om frågan är att vänta.

Arbetsmöte om extern webb hölls 2025-12-02 med 21 deltagande förbundsmedlemmar. Sydarkivera pratade bland annat om varför webbplatser ska bevaras och visade hur enkäten för utvärdering av insamlad webb ser ut. Webbportalen visades och deltagarna fick se hur det kan se ut när man loggar in och tittar på en webbplats. Tanken är att förbundsmedlemmarna ska kontrollera sina respektive insamlade webbsidor (stickprov) på egen hand med hjälp av enkäten för utvärdering. I dagsläget har detta ännu inte kommit i gång.

Det andra kvartalets insamlingar är nyligen i gång. Inför och efter insamling lägger Sydarkivera ut information om detta på communityt. Filter för insamlingarna anpassas efter hand som behov uppkommer.

Kommentar [EJ1]: Skriv någon kort om arbetsmötet extern webb i december @Annika Haugsöen @Annie Olandersson Stille

Kommentar [EJ2]: Även snurran med att förbundsmedlemmarna kontrollerar sin egen webb. Hur har det gått med den?

Kommentar [AH3]: @Elin Jonsson och @Annie Olandersson Stille jag har skrivit lite, kolla om det är okej. Fyll på, ändra om det behövs.

Kommentar [AS4]: Ser bra ut. Har lagt till lite som jag kom på. Har också läst igenom, det gulmarkerade stycket ser bra ut.

Kommentar [EJ5]: Flyttar runt lite så det blir delat på externa och interna webbar

Inloggningskonton har skapats för samtliga medlemmar och uppgifter har skickats ut via mejl. En dialog med arkiven har förts och resultatet har blivit att webb ska kunna lämnas ut på plats på arkiven. Användarkonton för detta har skapats och ska delas ut till respektive arkiv.

Tester med alternativa insamlingsverktyg har utförts. Anledningen till detta är att det finns ett fåtal webbplatser som inte renderas upp väl efter insamling. Orsaken är oftast att webbplatsen innehåller komplexa eller dynamiska delar som insamlingsverktyget inte kan hantera. Sydarkivera har utvärderat alternativa verktyg som ger ett bättre resultat just för dessa webbplatser, då de är uppbyggda på ett annat sätt. Genom att kombinera flera verktyg kan komplexitet och dynamiskt innehåll hanteras på ett tillfredställande sätt.

Vad händer härnäst

Vad gäller kontrollerna av insamlad webb så är planen att förbundsmedlemmarna ska kunna delta i arbetet med kontroller 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. Sydarkivera kommer att fortsätta med stickprovskontroller av arkiverat material.

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.

Ett projekt för att uppdatera insamlingsmiljön pågår.

Medlem	Aktuell status		Överföringar		Kommentar
	Officiella	Övriga	Första	Senaste	
Alvesta	Insamling	Insamling	2016	2026	
Borgholm	Insamling	Insamling	2018	2026	
Boxholm	Insamling	Ej inrapporterat	2022	2026	
Bromölla	Insamling	Insamling	2016	2026	
Eslöv	Insamling	Insamling	2017	2026	
Flen	Insamling	Insamling	2021	2026	
Hultsfred	Insamling	Insamling	2025	2026	
Hässleholm	Insamling	Insamling	2017	2026	
Högsby	Insamling	Ej inrapporterat	2021	2026	
Höör	Insamling	Insamling	2016	2026	
Karlshamn	Insamling	Insamling	2016	2026	
Karlskrona	Insamling	Insamling	2016	2026	
Katrineholm	Insamling	Insamling	2021	2026	
Kinda	Insamling	Insamling	2021	2026	
Lessebo	Insamling	Insamling	2016	2026	
Ljungby	Insamling	Insamling	2016	2026	
Lomma	Insamling	Insamling	2019	2026	
Markaryd	Insamling	Insamling	2016	2026	
Mönsterås	Insamling	Insamling	2021	2026	
Mörbylånga	Insamling	Insamling	2019	2026	
Nybro	Insamling	Insamling	2019	2026	
Olofström	Insamling	Insamling	2016	2026	
Osby	Insamling	Insamling	2016	2026	
Oskarshamn	Insamling	Insamling	2016	2026	
Region Blekinge	Insamling	Insamling	2019	2026	Testinsamling 1177
Ronneby	Insamling	Ej inrapporterat	2016	2026	
Staffanstorps	Insamling	Ej inrapporterat	2023	2026	
Sölvesborg	Insamling	Insamling	2022	2026	
Tingsryd	Insamling	Insamling	2016	2026	
Torsås	Insamling	Insamling	2021	2026	
Trosa	Insamling	Insamling	2021	2026	
Vadstena	Insamling	Insamling	2017	2026	
Valdemarsvik	Insamling	Ej inrapporterat	2024	2026	
Vellinge	Insamling	Insamling	2017	2026	
Vimmerby	Insamling	Insamling	2016	2026	
Vingåker	Insamling	Ej inrapporterat	2024	2026	
Ydre	Insamling	Ej inrapporterat	2022	2026	
Åtvidaberg	Insamling	Insamling	2017	2026	
Ödeshög	Insamling	Insamling	2021	2026	
Östra Göinge	Insamling	Insamling	2016	2026	

Interna webbplatser (intranät)

Information	Handlingsslag	Mall Verksam Plan
	<ul style="list-style-type: none"> • Interna webbsidor • Publicerade dokument och bilder med mera som finns på webbplatsen 	3. Samhällsservice
Ämnesansvarig:	Annika Haugsöen, Annie Stille	
Förbundsstyrelsens inriktningsbeslut		
<ul style="list-style-type: none"> • Inriktning för interna webbar och sociala medier, förbundsstyrelsen, 2025-12-05, § 45 		
Information och verksamhetssystem		
<p>Kommuner, regioner och kommunala företag använder olika typer av internwebbar för att dela dokument och kommunicera internt samt sociala medier för extern kommunikation. De interna webbarna kan vara webbplatser eller andra informationstillgångar som finns tillgängliga som inloggad på intranät eller motsvarande. Dessa kanaler och medier kan innehålla information som har bevarandevärde. Sydarkiveras förbundsmedlemmar behöver kunna slutarkivera informationen som hanteras via interna webbplatser och sociala medier.</p>		
<p>Förbundsmedlemmarna använder en lång rad olika webbpubliceringsverktyg eller innehållshanteringssystem. Beroende på vilken typ av lösning det är finns olika metoder för arkiveringsuttag. Bland annat crawlingteknik på motsvarande sätt som med externa webbar, olika former av exporter av data, dokument och bilder med mera eller i vissa fall skärmbilder (manuellt eller automatiserat). Det är i de fall det finns html-baserat innehåll finns det finns möjlighet att samla in med hjälp av crawlingteknik och därmed kunna dokumentera gränssnitt och annat innehåll som passar för insamling. Sydarkivera medlemskap i DPC ger ytterligare möjligheter att hitta vägar framåt.</p>		

Lägesrapport

Hänt sedan sist

Ett rådgivningsmöte med Karlskrona kommun angående önskan om arkivering av Intranät hölls 2025-05-05. Karlskrona kommun bytte Intranät för ett år sedan och ville veta vad som ska arkiveras och hur de ska göra. Information från det gamla intranätet har migrerats till det nya (SharePoint) och lagts på en separat sida. Det gamla intranätet användes 2010–2024 och nyheterna från dessa år ska arkiveras då de har bevarandevärde. Frågan är hur de ska sparas ner. Tanken är även att få i gång en årlig rutin på slutarkivering av det nya intranätets nyheter. Ytterligare ett rådgivningsmöte hölls 2026-01-22 och då beslutades det att kommunen ska genomföra en skarp arkivleverans av nyheterna på deras gamla SharePoint. Förbundsmedlems tekniker kan hämta ut information om nyheter, dels som text, dels de bilder som finns i nyheterna. En leveransframställan skickades efter mötet, men har ännu inte skickats tillbaka så att en leveransöverenskommelse kan upprättas.

Rådgivningsmöte med Vimmerby kommun angående eventuell testleverans av deras Intranät hölls 2025-11-17. Bakgrunden till mötet är Sydarkiveras kontakt med Itsam och deras konsolideringsprojekt som bland annat innebär att de tittar på sina medlemmars gamla databaser. Vimmerbys intranät SiteVision används fortfarande. Det finns bevarandevärd information på intranätet som beskriver verksamheten i kommunen. Sydarkivera vill undersöka möjligheten att slutarkivera gamla intranät och eftersom Vimmerby kommun fortfarande använder sitt ansågs det lättast att börja att testa deras. Tanken är att slutarkiverad information från intranät inte ska vara direkt åtkomliga utifrån utan bara för forskningens skull. Ett konsultkonto till intranätet har skapats av Itsam och läsbehörighet på hela det gamla intranätet där kommunerna har (Vimmerby) eller har haft (Åtvidaberg, Ydre, Boxholm, Ödeshög) intranät. Ett möte hölls 2026-03-17 mellan Itsam och Sydarkivera för att titta på intranätet och testa. Verkyget Browsertrix ska användas för att liksom insamling av extern webb samla in sidor. Under tiden tester görs skrivs anteckningar i en labbrapport.

Efter att filtren för insamling justerats har en lyckad insamling slutförts. Ett skärmdelningsmöte bokas in för att titta på resultatet tillsammans med ansvariga för den interna webbplatsen.

Ett arbetsmöte om Intranät hölls 2026-02-24 där fjorton av våra förbundsmedlemmar deltog. Deltagande medlemmar använder bland annat SiteVision, Opimyzly, Wordpress, SharePoint som Intranät. Under arbetsmötet beslutades det att Östra Göinge ska göra en testleverans av deras Intranät Wordpress som ska avvecklas. Östra Göinge ska rensa och gallra på sitt Intranät innan en testleverans kan genomföras. Ett möte med Sydarkivera och Östra Göinge är planerat att hållas i maj månad för att planera hur test av Intranätet kan genomföras.

DOKUMENTNAMN: REDOVISNING AV DIGITALA ARKIVLEVERANSER NOVEMBER 2025 - APRIL 2026			
VERSION: 1.0	DNR: SARK/2026:62	DATUM: 2026-04-29	HANDLÄGGARE: ELIN JONSSON

Ett rådgivningsmöte med Hässleholms kommun angående ett gammalt intranät hölls 2026-04-13. Intranätet är en Sitevisioninstallation och används inte längre men ligger fortfarande uppe. Tanken är genomföra testinsamling på samma sätt som med Vimmerbys intranät så snart som möjligt, efter att avtal är klara. Sydarkivera tar del av inloggningsuppgifter och genomför därefter testinsamling.

Torsås kommun hade ett rådgivningsmöte med Sydarkivera 2026-04-23 för att diskutera arkivering av deras gamla intranät WebPublish. De har använt intranätet i omkring 20 år och ska nu köra i gång ett nytt intranät den 19 maj och fram till dess ligger det gamla intranätet uppe. Efter den 19 maj har de kvar det gamla till årsskiftet och kan användas som en backup. Mycket är gallrat redan i intranätet efter nuvarande dokumenthanteringsplan, sådant som är inaktuellt och gammalt. Det som är kvar är att ordna upp filer med mera. Sydarkivera behöver ta reda på vilket tillvägagångssätt som ska användas. Ett testleveransärende är startat och leveransframställan skickad till förbundsmedlemmen.

Vad händer härnäst

Ytterligare testinsamlingar av ett intranät i Sitevisioninstallation samt en Wordpressinstallation är på gång.

Testinsamlingar av Hässleholms intranät i Sitevision är på gång. Möte om hur tester kan göras av Östra Göingens intranät ska hållas i maj månad. Testleverans av Torsås gamla intranät ska genomföras innan sommaren.

Efter att insamlingen av Vimmerbys internwebb har granskats vid skärmdelningsmöte tas en förnyad kontakt med Itsam för att starta upp insamling av de avpublicerade internwebbarna.

Hinder och risker

I vissa fall kan det vara viss risk att obehöriga skulle kunna få åtkomst till informationen. Det har att göra med hur säker teknik som används för själva webbplatsen och inloggningen. Frågan utreds tillsammans med informationssäkerhetsspecialist hos Sydarkivera.

Det kan visa sig att det inte fungerar att slutarkivera intranät med hjälp av verktyget Browsertrix och att Sydarkivera behöver titta på andra sätt att bevara information med bevarandevärde på Intranät.

Att arkivera Intranät är mer komplext än att arkivera extern webb eftersom det finns olika sorters teknik bakom samt på grund av att materialet är skyddat bakom lösenord. Vilken metod för arkivering som är bäst beror dels på vilken teknik som ligger bakom plattformen, dels på vad man vill spara. Vissa plattformar har inbyggda funktioner för export av olika objekt. Då kan man höra efter med sin leverantör kring möjligheter för detta. I andra fall behöver man göra export

eller insamling på olika sätt. Att få ut viktiga dokument är oftast ganska lätt medan det kan vara svårare att få med till exempel gränssnitt. Ytterligare en aspekt att ta hänsyn till är att Intranät kan innehålla information som går under GDPR så det måste man ha i åtanke när informationen hanteras.

Intranät ser ofta olika ut i uppbyggnad och struktur men det finns ofta vissa gemensamma nämnare som kan ställa till problem vid insamling, till exempel bokningskalendrar. Att genom testerna identifiera vanliga fallgror underlättar framtida arbete med insamling och arkivering av intranät.

Möjligheter och framsteg

En första testinsamling av internwebb bakom inlogg har slutförts. Det visar att Browsertrix fungerar att använda för slutarkivering av Intranät vilket upp möjligheter till att slutarkivera fler förbundsmedlemmars Intranät.

Flera av Sydarkiveras förbundsmedlemmar har börjat höra av sig med önskan om att arkivera sina gamla intranät.

Inspelningar

Information	Handlingsslag	Mall Verksam Plan
	<ul style="list-style-type: none"> • Sändningar från fullmäktiges sammanträden • Inspelade utbildningar eller pressträffar • Publicerade mediefiler 	3. Samhällsservice
Ämnesansvarig:	Annika Haugsöen	
Förbundsstyrelsens inriktningsbeslut		
<ul style="list-style-type: none"> • Mediedatabaser, bilder och andra mediefiler i mappstruktur (§ 33 förbundsstyrelsen 2019-12-06 dnr SARK/2019:205) 		
Standarder och specifikationer		
<ul style="list-style-type: none"> • Kompletteras senare 		
Information och verksamhetssystem		
<p>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.</p>		
Förberedelser på hemmaplan		
<p>Förbundsmedlem behöver göra förberedelser på hemmaplan. Till exempel genom att inventera vilka olika tjänster som används för att publicera. Informationen kan inte samlas in på samma sätt som webb-platserna. Det innebär att det kommer att krävas arbete i samband med arkiveringsuttag.</p>		

Lägesrapport

Hämt sedan sist

2025-11-25 hade Sydarkivera ett arbetsmöte om fullmäktigeinspelningar. Elva förbundsmedlemmar var med på mötet och delade med sig av vilken typ av tjänst som deras kommuner använder för sina fullmäktigeinspelningar. Tjänster som används är bland annat Agnes film & television, YouTube, Öppna Kanalen, TechWiz, Quickchannel och Aventura. En generell fråga som dök upp under mötet var frågan om var äldre material/sändningar finns hos medlemmarna. Ett tips till medlemmarna var att göra en inventering av materialet.

Under arbetsmötet pratades det även om vad medlemmarna behöver tänka på vid inspelningar av fullmäktiges sammanträden. Det är bra att använda ett system som har automatiserade funktioner så att de slipper göra saker manuellt, exempelvis textning. Textning behövs för att inspelningarna ska vara tillgänglighetsanpassade. Olika moduler som exempelvis voteringsmodul används av en del. Det är viktigt att kolla upp vilka krav som ställts på de tjänster som används och ta reda på vad som ingår i tjänsten.

Överföring av digital arkivleverans för Staffanstorps inspelningar av fullmäktiges sammanträden 2015–2023 genomfördes 2026-04-02. Tanken är sedan att det ska bli en årlig leverans av dessa inspelningar.

Lessebo kommun genomförde 2025-12-11 en digital arkivleverans gällande inspelningar av fullmäktiges sammanträden 2024–2025. Ett skärmdelningsmöte bokades in 2026-02-25 men genomfördes inte. Leveransgodkännande är skickat till kommunen. Ny kontakt om leverans för 2026 års inspelningar kommer att tas i slutet av året.

Alvesta kommun skickade 2026-03-05 en exempelfil från Digitalstudion med inspelning av fullmäktiges sammanträde. Kontroll och tester ska genomföras av exempelfilen. En leveransframställan har skickats för att sätta i gång processen med leverans av inspelningar gällande fullmäktiges sammanträden 2011–2015 som Öppna Kanalen stod för.

Vimmerby kommun har kommit i gång med årlig leverans av fullmäktiges sammanträden 2025 och en leveransöverenskommelse ska skrivas.

Olofströms kommun genomförde en digital arkivleverans av sina fullmäktigesammanträden 2026-02-05. Ett skärmdelningsmöte genomfördes 2026-03-16. Leveransgodkännande är expedierat till kommunen. Ny kontakt för leverans av 2026 års inspelningar kommer att tas i april 2027 enligt överenskommelse.

Sölvesborgs kommun skickade en exempelfil 2026-03-17 på inspelning av fullmäktiges sammanträden samt två olika sorters textfiler från Quickchannel. Dessa har kontrollerats och ett ärende för digital arkivleverans har startats.

Vad händer härnäst

Tester och kontroller av exempelfiler från Alvesta och Sölvesborg ska göras för att underlätta digitala arkivleveranser.

En anvisning gällande inspelningar av fullmäktiges sammanträden ska tas fram.

Hinder och risker

Det tar ibland lång tid att få till överföringstid för vissa kommuner, speciellt i de fall där kommunen har ett samarbete med andra som inte är förbundsmedlemmar i Sydarkivera. Det har i ett fall tagit fem månader att få till en överföring på grund av att mejl bollas runt till nya personer, mejl som inte besvaras med mera.


Möjligheter och framsteg

Fler kommuner börjar komma i gång med digitala arkivleveranser av sina fullmäktigesammanträden. En del har årliga uttag.

En anvisning gällande inspelningar av fullmäktiges sammanträden kan underlätta processen med digitala arkivleveranser från våra förbundsmedlemmar.

Medlem	Aktuell status	Överföringar		Kommentar
	Inspelningar	Första	Senaste	
Alvesta	Exempelfil	2025	2025	Exempelfil har kontrollerats. Tanken är att testleverans ska genomföras.
Borgholm	Inventeras	-	-	
Boxholm	Inventeras	-	-	(ITSAM)
Bromölla	Inventeras	-	-	(Unikom)
Eslöv	Inventeras	-	-	
Flen	Engångsuttag	2024	2024	
Hultsfred	Inventeras	-	-	Ny medlem 2025
Hässleholm	Inventeras	-	-	
Högsby	Inventeras	-	-	
Höör	Inventeras	-	-	(Unikom)
Karlshamn	Engångsuttag	2023	2023	
Karlskrona	Inventeras	-	-	
Katrineholm	Inventeras	-	-	
Kinda	Inventeras	-	-	
Lessebo	Årligt uttag	2024	2025	Årlig arkivleverans.
Ljungby	Planeras	-	-	
Lomma	Inventeras	-	-	
Markaryd	Inventeras	-	-	
Mönsterås	Inventeras	-	-	
Mörbylånga	Inventeras	-	-	
Nybro	Planeras	-	-	
Olofström	Uttag årligen	2024	2026	Årligt uttag.
Osby	Inventeras	-	-	(Unikom)
Oskarshamn	Inventeras	-	-	
Region Blekinge	Engångsuttag	2020	2023	Fullmäktiges sändningar
Ronneby	Inventeras	-	-	
Staffanstorps	Engångsuttag	2025	2026	Eventuellt årligt uttag.
Sölvesborg	Exempelfil	2026	2026	Arkivleverans planeras.
Tingsryd	Inventeras	-	-	
Torsås	Inventeras	-	-	
Trosa	Inventeras	-	-	
Uppvidinge	Inventeras	-	-	Ny förbundsmedlem 2026
Vadstena	Inventeras	-	-	
Valdemarsvik	Inventeras	-	-	
Vellinge	Inventeras	-	-	
Vimmerby	Årligt uttag	2025	2026	(ITSAM) Årligt uttag.
Vingåker	Inventeras	-	-	
Ydre	Inventeras	-	-	(ITSAM)
Älvkarleby	Inventeras	-	-	Ny förbundsmedlem 2026
Åtvidaberg	Inventeras	-	-	(ITSAM)
Ödeshög	Inventeras	-	-	(ITSAM)
Östra Göinge	Inventeras	-	-	(Unikom)

Sociala medier

Information	Handlingslag	Mall Verksam Plan
	<ul style="list-style-type: none"> • Konton på sociala medier som Facebook, Instagram och X • 	3. Samhällsservice
Ämnesansvarig:	Annika Haugsöen	
Förbundsstyrelsens inriktningsbeslut		
<ul style="list-style-type: none"> • Inriktningsbeslut förbereds 		
Standarder och specifikationer		
<ul style="list-style-type: none"> • Kompletteras senare 		
Information och verksamhetssystem		
<p>Sydarkiveras förbundsmedlemmar använder olika typer av sociala medier. De vanligaste plattformar 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.</p>		
Förberedelser på hemmaplan		
<p>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, på grund av att regelverket skiljer sig åt i jämförelse med extern webb. Det innebär att det kommer att krävas arbete i samband med arkiveringsuttag.</p>		

Lägesrapport

Hänt sedan sist

Ett nytt inriktningsbeslut för internwebbar och sociala medier finns sedan 2025-11-25. Detta innebär fortsatt arbete med rutiner och mallar, stöd vid upphandling, erfarenhetsutbyte med andra arkivinstitutioner med mera vad gäller sociala medier.

Ett arbetsmöte om sociala medier hölls 2026-03-17 med tolv medlemmar närvarande. Bland annat behandlades hur man ska hantera gallring av kommentarer med kränkande och stötande innehåll, hur och när sociala medier ska arkiveras samt information om inriktningsbeslutet. Två medlemmar delade med sig av nya riktlinjer för hantering av sociala medier.

En digital arkivleverans av Instagram-sida från Kinda kommun genomfördes 2025-12-02. Skärmdelningsmöte kunde inte genomföras tillsammans med kommunen. Sydarkivera kontrollerade resultatet och leveransgodkännande skickades till kommunen.

Nybro kommun hade ett rådgivningsmöte 2025-06-26 om slutarkivering av sociala medier. De vill göra ett omtag vad gäller deras Instagramsida och skapa ett nytt Instagramkonto och därmed slutarkivera den gamla sidan. En leveransframställan är skickad, men eftersom Nybro kommun just nu är inne i stora processer i verksamheten ligger ärendet på paus. Ny kontakt togs i början av året men kommunen vill avvakta lite till innan en process sätts i gång.

Vad händer härnäst

Förhoppningsvis fortsätter leveransprocessen gällande arkivering av Nybros Instagramsida. De förbundsmedlemmar som har behov av att slutarkivera sociala medier kan kontakta Sydarkivera via e-post eller genom att boka rådgivningsmöte via kalendern på sydarkivera.se.

Hinder och risker

Än så länge har inte så många av våra förbundsmedlemmar kommit i gång med arkivleveranser kopplat till sociala medier.

Tills vidare avvaktar Sydarkivera med att testa verktyg för att arkivera sociala medier på samma sätt som extern webb eftersom det finns ett annat regelverk att ta hänsyn till vad gäller informationsägandet och möjligheten att skapa överenskommelser om insamling.


Möjligheter och framsteg

Inriktningsbeslutet för interna webbplatser och sociala medier kan underlätta arbetet med rutiner och mallar för slutarkivering av sociala medier.

Medlem	Aktuell status	Överföringar	Kommentar
--------	----------------	--------------	-----------

	Sociala medier	Första	Senaste	
Alvesta	Inventeras	-	-	Planeras
Borgholm	Inventeras	-	-	
Boxholm	Inventeras	-	-	(ITSAM)
Bromölla	Inventeras	-	-	(Unikom)
Eslöv	Inventeras	-	-	
Flen	Inventeras	-	-	
Hultsfred	Inventeras	-	-	Ny medlem 2025
Hässleholm	Inventeras	-	-	
Högsby	Inventeras	-	-	
Höör	Inventeras	-	-	(Unikom)
Karlshamn	Inventeras	-	-	
Karlskrona	Engångsuttag	2024	2024	
Katrineholm	Inventeras	-	-	
Kinda	Engångsuttag	2025	2025	
Lessebo	Inventeras	-	-	
Ljungby	Inventeras	-	-	
Lomma	Inventeras	-	-	
Markaryd	Inventeras	-	-	
Mönsterås	Inventeras	-	-	
Mörbylånga	Inventeras	-	-	
Nybro	Planeras	-	-	
Olofström	Inventeras	-	-	
Osby	Inventeras	-	-	(Unikom)
Oskarshamn	Inventeras	-	-	
Region Blekinge	Engångsuttag	2020	2020	Twitter
Ronneby	Inventeras	-	-	
Staffanstorp	Inventeras	-	-	
Sölvesborg	Inventeras	-	-	
Tingsryd	Planeras	-	-	
Torsås	Inventeras	-	-	
Trosa	Inventeras	-	-	
Uppvidinge	Inventeras	-	-	Ny förbundsmedlem 2026
Vadstena	Inventeras	-	-	
Valdemarsvik	Inventeras	-	-	
Vellinge	Inventeras	-	-	
Vimmerby	Inventeras	-	-	(ITSAM)
Vingåker	Inventeras	-	-	
Ydre	Inventeras	-	-	(ITSAM)
Åtvidaberg	Inventeras	-	-	(ITSAM)
Älvkarleby	Inventeras	-	-	Ny förbundsmedlem 2026
Ödeshög	Engångsuttag	2024	2024	(ITSAM)
Östra Göinge	Inventeras	-	-	(Unikom)

Fotografier och bilddatabaser

Information	Handlingslag	Mall Verksam Plan	
	<ul style="list-style-type: none"> • Digitala fotografier • Andra digitala bilder • Bilddatabaser • Mediearkiv 	3. Samhällsservice	
Ämnesansvarig arkivarie:	Annika Haugsöen		
Förbundsstyrelsens inriktningsbeslut			
<ul style="list-style-type: none"> • Mediedatabaser, bilder och andra mediefiler i mappstruktur (§ 33 förbundsstyrelsen 2019-12-06 dnr SARK/2019:205) 			
Information och verksamhetssystem			
<p>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.</p> <p>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.</p>			
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			
<ul style="list-style-type: none"> • Kompletteras senare 			
VERKSAMHETSSYSTEM			
Produkt	Utredning	Uttagsmetodik	Kommentar
iCatServer	Pågår		
Imagevault	Pågår		
MediaFlow	Pågår		
Photoweb	Pågår		

Lägesrapport

Hänt sedan sist

Ett arbetsmöte om bilddatabaser/mediarkiv hölls 2026-03-03 med tretton förbundsmedlemmar. Många av våra medlemmar använder MediaFlow som mediasystem eller sparar bilder lokalt i katalogsystem. Diskussion om GDPR och bilder ägde rum på mötet. En del av våra medlemmar har ett intervall på 3 år då ett nytt samtycke/avtal behövs för bilder. Vad gäller extern och intern webb finns öppen information med en del personuppgifter. Frågan om det går att dra tillbaka ett godkännande av en bild från en insamlad webbsida framkom under mötet. Om en bild tas bort blir det gallring av allmän handling och ett gallringsbeslut behövs. Man kan behöva titta på sin webb innan eventuell slutarkivering. Frågan om vad man ska spara öppet och vad kan gallras togs upp och Sydarkivera ska undersöka frågan närmare.

Östra Göinge kommun kontaktade Sydarkivera i januari månad med önskan om att arkivera deras konstregister (Accessdatabas) med tillhörande bilder innan de reviderar i det. Tanken är att de ska gå över till att använda Excel för sitt konstregister. Överföring skedde 2026-03-26. Ett skärmbildsmöte hölls 2026-04-01 för att ta bilder på användargränssnittet. Vid genomgång av leveransen upptäcktes att det borde finnas fler mappar och fler bilder. Förbundsmedlem har till slut hittat dessa bilder och en ny överföring av dessa genomfördes 2026-04-15. Dessa kommer att ligga i samma paket som föregående leverans.

Händer härnäst

Skärmdelningsmöte med Östra Göinge kommer att bokas in under våren.

Hinder och risker

Frågan om GDPR kopplat till bilder är fortfarande inte klarlagd. Arbetet fortsätter med att samla in information om vad som gäller.

Vad som ska slutarkiveras av bilder och videos är en bedömningsfråga och det är viktigt att registrera noggrant så att det går att söka på ett bra sätt samt att ange rättigheter för materialet.

Vi har ännu inte fått mer kunskap om exportfunktionen i MediaFlow.

Möjligheter och framsteg

Förhoppningen är att Sydarkivera får mer kunskap om exportfunktionen i MediaFlow och att några av våra förbundsmedlemmar kan börja med testleveranser efter det.

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	-	-	
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	-	-	
Staffanstorps	Inventeras	Inventeras	-	-	
Sölvesborg	Inventeras	Inventeras	-	-	
Tingsryd	Inventeras	Inventeras	-	-	
Torsås	Inventeras	Inventeras	-	-	
Trosa	Inventeras	Inventeras	-	-	
Uppvidinge	Inventeras	Inventeras	-	-	Ny förbundsmedlem 2026
Vadstena	Inventeras	Inventeras	-	-	
Valdemarsvik	Inventeras	Inventeras	-	-	
Vellinge	Inventeras	Inventeras	-	-	
Vimmerby	Inventeras	Inventeras	-	-	(ITSAM)
Vingåker	Inventeras	Inventeras	-	-	
Ydre	Inventeras	Inventeras	-	-	(ITSAM)
Åtvidaberg	Inventeras	Inventeras	-	-	(ITSAM)
Älvkarleby	Inventeras	Inventeras	-	-	Ny förbundsmedlem 2026
Ödeshög	Inventeras	Inventeras	-	-	(ITSAM)
Östra Göinge	Engångsuttag	CD-skivor	2022	2026	Konstregister


Trygghet och säkerhet

Informationstyp

- Räddningstjänstens ärenden och dokument

Inriktningsbeslut	<ul style="list-style-type: none">Ärende- och dokumenthantering, förbundsstyrelsen 2019-12-06, § 33 (dnr SARK/2019:205)
Gallringsråd	<ul style="list-style-type: none">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	Verksamhetssystem
	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		5. Trygghet och säkerhet	
Ämnesansvarig arkivarie:		Johan Sahlin		
Förbundsstyrelsens inriktningsbeslut				
<ul style="list-style-type: none"> Ärende- och dokumenthantering, förbundsstyrelsen 2019-12-06, § 33 				
Verksamhetssystem				
<p>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.</p> <p>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.</p>				
Standarder och specifikationer				
<ul style="list-style-type: none"> FGS Paketstruktur: Förvaltningsgemensam specifikation för paketstruktur för e-arkiv (Specifikation) METS <i>Metadata Encoding and Transmission Standard</i> 				
Produkt	Utredning	Uttagsmetodik	Kommentar	
Daedalos	Pågår	FGS-uttag	Tester har genomförts i samarbete med Räddningstjänsten Västra Blekinge.	
CORE	Planeras	Okänt		

Lägesrapport

Hänt sedan sist

Arbetet har återupptagits med att teckna leveransöverenskommelser med berörda kommuner som bildat Räddningstjänsten Sydost. Leveransöverenskommelser har skrivits med en kommun och arbetet kommer fortsätta med övriga kommuner.

Försök till inledande kontakter med de förbundsmedlemmar som använder verksamhetssystemet CORE har gjorts, men utan resultat hittills.

Fler kommuner har kontaktat Sydarkivera för att börja inleda testleveranser från Daedalos. Först ut är Ljungby kommun som under våren genomfört en testleverans till Sydarkivera.

Vad händer härnäst

Arbetet fortsätter med att teckna leveransöverenskommelser med berörda kommuner som bildat Räddningstjänsten Sydost. Leveransöverenskommelser ska skrivas med övriga kommuner.

Fler kommuner har kontaktat Sydarkivera för att börja inleda testleveranser från Daedalos. Förhoppningen är att fler kommuner kommer höra av sig under våren för att inleda testleveranser.

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.

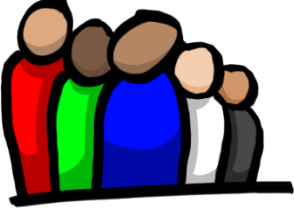
Medlem	Status	Överföringar		Kommentar
		Första	Senaste	
Alvesta	Slutarkiv Växjö			Ingår i Värends räddningstjänstförbund

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 är klar.
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	Testleverans	2026	2026	
Lomma	Förarbete	-	-	Räddningstjänsten Lomma-Staffanstorps
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
Staffanstorps	Förarbete	2023	-	Räddningstjänsten Lomma-Staffanstorps
Sölvesborg	Testleverans	2022	2022	Räddningstjänsten Västra Blekinge
Tingsryd	Förarbete	-	-	Räddningstjänsten Östra Kronoberg
Torsås	Slutarkiv Emmaboda			
Trosa	Slutarkiv Nyköping			Sörmlandskustens räddningstjänst
Uppvidinge	Förarbete	-	-	Räddningstjänsten Östra Kronoberg
Vadstena	Slutarkiv Motala			Räddningstjänsten Motala-Vadstena
Valdemarsvik	Inventeras	-	-	
Vellinge	Förarbete	-	-	
Vimmerby	Förarbete	-	-	
Vingåker	Inventeras	-	-	
Ydre	Förarbete	-	-	
Åtvidaberg	Slutarkiv Norrköping			Räddningstjänsten Östra Götaland
Älvkarleby	Inventeras	-	-	Ny förbundsmedlem 2026
Ödeshög	Förarbete	-	-	
Östra Göinge	Slutarkiv Kristianstad			Räddningstjänsten Kristianstad/Östra Göinge

Ekonomi och personal

Informationstyper	<ul style="list-style-type: none">• 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	Mall Verksam Plan
	<ul style="list-style-type: none"> • Uppgifter om anställda (matrikelkort) • Uppgifter om anställningar • Utbetald lön (lönelistor) • Databaser med lönedata 	2. Intern service
Ämnesansvarig arkivarie:		Magdalena Salomonsson
Förbundsstyrelsens inriktningsbeslut		
<ul style="list-style-type: none"> • Personalinformation (§ 33 förbundsstyrelsen 2019-12-06 dnr SARK/2019:205) • Databaser (§ 22, förbundsstyrelsen 2017-06-02, dnr SARK/2017:58) 		
Information och verksamhetssystem		
<p>Vissa grunddata om anställda och anställningar behövs för att säkerställa sökning i det digitala slutarkivet hos Sydarkivera. Uppgifter om utbetald 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,</p>		
Standarder och specifikationer		
<ul style="list-style-type: none"> • 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

Hämt sedan sist

En testleverans från Heroma har genomförts under februari månad avseende en befintlig export strukturerad efter FGS Personal. Det har även varit en dialog med systemleverantören angående förslag på paketering av arkiveringsuttag innehållande dokumentation och data från Heroma. Sydarkivera har analyserat filerna och lämnat återkoppling till systemleverantören.

Vad händer härnäst

Fortsatt kontakt med systemleverantören och kommunerna som deltar i arbetet med att testa arkivering av information från Heroma.

De förbundsmedlemmar som har historikdatabaser i läsläge kan höra av sig för slutarkivering av en kopia av historikdatabasens innehåll.

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.

Många kommuner har hållit liv i äldre databaser och gjort uttag på exempelvis mikrofische. Detta medför dock att det idag finns ett stort behov av att kunna migrera och bevara denna information. Detta är i många fall förenat med en ganska stor kostnad och arbetsinsats. Få kommuner har resurser till detta.

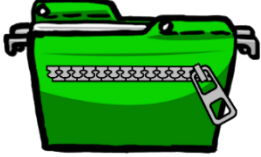
Möjligheter och framsteg

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	-	-	
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	2026	
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	-	-	
Uppvidinge	Förbereds	Förbereds	-	-	Ny förbundsmedlem 2026
Vadstena	Förbereds	Förbereds	-	-	
Valdemarsvik	Förbereds	Förbereds	-	-	
Vellinge	Förbereds	Förbereds	-	-	
Vimmerby	Förbereds	Förbereds	-	-	(ITSAM)
Vingåker	Förbereds	Förbereds	-	-	
Ydre	Förbereds	Förbereds	-	-	(ITSAM)
Åtvidaberg	Förbereds	Förbereds	-	-	(ITSAM)
Älvkarleby	Förbereds	Förbereds	-	-	Ny förbundsmedlem 2026
Ödeshög	Förbereds	Förbereds	-	-	(ITSAM)
Östra Göinge	Förbereds	Förbereds	-	-	(Unikom)

Personalarkiv och personalhälsa

Information 	Handlingslag	Mall Verksam Plan
Ämnesansvarig arkivarie:	Magdalena Salomonsson	
Förbundsstyrelsens inriktningsbeslut		
<ul style="list-style-type: none"> 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		
<p>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.</p> <p>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</p>		
Standarder och specifikationer		
<ul style="list-style-type: none"> FGS Personal 1.0: Förvaltningsgemensam specifikation för Personalinformation (Specifikation), RAFGS2V1.0 		

Lägesrapport

Hämt sedan sist

Efter dataintränet på Miljödata har intresset ökat att göra testleveranser från, främst Adato som är det system som är vanligast för personalens rehabutredningar. Eslövs kommun är först ut. Med teknisk hjälp från Miljödata har ett testuttag gjorts under april månad.

Vad händer härnäst

Arbetet fortsätter med testleveranser och därefter skarpa arkivleveranser av rehabiliteringsakter.

De förbundsmedlemmar som använder Microweb personalarkiv kan använda det format som finns för arkiveringsuttag. 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.

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

Arbetet har startat upp med digitala arkivleveranser med rehabiliteringsdokumentation från Adato.

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.

VERKSAMHETSSYSTEM			
Produkt	Utredning	Uttagsmetodik	Kommentar
Adato	Planeras	Utreds	Testleverans gjord
Documaster E-arkiv	Planeras	FGS-export	Inledande dialog
MicroData Personalarkiv	Planeras	FGS-export	Utveckling av uttagsformat pågår
WinLas	Bevakas	Utreds	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	Testleverans	2026	2026	Testleverans gjord
Flen	Förarbete	Förarbete	-	-	
Hultsfred	Inventeras	Inventeras	-	-	
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	-	-	
Sölvesborg	Inventeras	Förarbete	-	-	
Tingsryd	Förarbete	Förarbete	-	-	
Torsås	Inventeras	Förarbete	-	-	
Trosa	Pappersakter	Inventeras	-	-	
Uppvidinge	Inventeras	Inventeras	-	-	Ny förbundsmedlem 2026
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)
Älvkarleby	Inventeras	Inventeras	-	-	Ny förbundsmedlem 2026
Ödeshög	Inventeras	Förarbete	-	-	(ITSAM)
Östra Göinge	Testleverans	Inventeras	2023	2024	Uttagsformat godkänt (Unikom)

Ekonomiadministration

Information	Handlingslag	Mall VerkSAM Plan
	Räkenskapsinformation i form av: <ul style="list-style-type: none"> • Bokföringsposter • Ekonomiska rapporter • Systemdokumentation och behandlingshistorik • Upphandlingar • Avtalsregister 	2. Intern service
Ämnesansvarig arkivarie: Emilia Bergvall Odhner/Johan Sahlin		
Inriktningsbeslut		
<ul style="list-style-type: none"> • Inriktningsbeslut ekonomiinformation (§ 5, Förbundsstyrelsen 2022-03-04, dnr SARK/2020:171) 		
Information och verksamhetssystem		
<p>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.</p> <p>Upphandlingar och avtal hanteras antingen i separata upphandlingsstöd och avtalsdatabaser eller ingår som en del i mer omfattande affärssystem.</p>		
Standarder och specifikationer		
<ul style="list-style-type: none"> • 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

Kommunerna i Kronobergs län har upphandlat nytt verksamhetssystem för ekonomiadministration. En del av kommunerna har sina databaser hos Växjö kommun och en del hos Ljungby kommun. En av kommunerna har vänt sig till Sydarkivera för rådgivning om vad som ska hända med informationen i de gamla databaserna. Nuvarande inriktningsbeslut är att Sydarkivera kan ta emot databaser för långtidslagring, men inte gallringsarkiv för fakturor och liknande som endast ska bevaras 7 år. Kommunen har fått råd om möjliga handlingsalternativ. Medskick från Sydarkivera var också att samordna sig mellan samverkanskommunerna och ta en kontakt samlad för rådgivning och planering av slutarkivering. Kommunerna har inte varit i kontakt med Sydarkivera för rådgivning i samband med upphandling. Sydarkivera har försökt få återkoppling från arbetsgrupperna i Kronobergs län som har upphandlat ekonomisystem. Ett par av kommunerna har återkopplat att de ser över eventuella behov av bevarande.

Kommuner inom Kronobergs län kontaktat Sydarkivera för rådgivning när det gäller arkiveringsuttag från upphandlingsstöden, då det även där har avslutats en upphandling rörande upphandlingssystem. Flera av kommunerna har efter det börjat förbereda uttag ur upphandlingssystemet för att göra testuttag till Sydarkivera. Går allt som det ska kommer förmodligen ett flertal testleveranser genomföras under året.

Händer härnäst

Merab ska genomföra testleverans av ekonomiinformation från Hogia Transportekonomi.

Testleveranser planeras för flera kommuner som önskar starta upp med att slutarkivera avslutade upphandlingssystem. Ytterligare kontakt med de kommuner som eventuellt kommer att upphandla nya upphandlingsstöd.

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 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.

Kommunerna som deltar i samordnade upphandlingar tar kontakt var för sig för rådgivning. Det hade varit en fördel om arbetsgrupperna hade samordnat sig och tagit kontakt gemensamt för en effektivare rådgivning.

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.

Den första slutarkiveringen av upphandlingar och avtal har slutförts. Sydarkivera har kunnat identifiera de olika filformaten som förekommer och har säkerställt att det finns programvaror för att kunna öppna upp filerna för att hantera utlämnande.

Produkt	Uttagsmetodik	Status tillvägagångssätt
Aditro	SIE/SIARD/PDF	Under utredning
Agresso	SIE/SIARD/PDF	Under utredning
Economa	SIE/SIARD/PDF	Under utredning
Fortnox Bokföring	SIE/SIARD/PDF	Under utredning
Hogia Affärssystem	SIE/SIARD/PDF	Under utredning
INFOFLEX	SIE/SIARD/PDF	Under utredning
Personec	SIE/SIARD/PDF	Under utredning
Pyramid	SIE/SIARD/PDF	Under utredning
Raindance	SIE/SIARD/PDF	Under utredning
SPCS (flera varianter)	SIE/SIARD/PDF	Under utredning
Unit 4	SIE/SIARD/PDF	Under utredning
Visma (flera varianter)	SIE/SIARD/PDF	Under utredning
TendSign	Produktspecifikt uttagsformat	Under utredning
Kommers	Produktspecifikt uttagsformat	Under utredning
eSource	Okänd	Under bevakning

Medlem	Aktuell status		Överföringar		Kommentar
	Ekonomi	Upphandling	Första	Senaste	
Alvesta	Bevakas	Förbereds	-	-	Testleverans förbereds
Borgholm	Inventeras	Inventeras	-	-	
Boxholm	Inventeras	Inventeras	-	-	(ITSAM)
Bromölla	Inaktivt system	Inventeras	-	-	Avböjt slutarkivering (Unikom)
Eslöv	Planeras	Testleverans	2026	2026	
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 o. avtalsregister
Katrineholm	Inventeras	Inventeras	-	-	
Kinda	Inventeras	Inventeras	-	-	
Lessebo	Testleverans	Bevakas	2019	2019	
Ljungby	Bevakas	Förbereds	-	-	Testleverans förbereds.
Lomma	Inventeras	Inventeras	-	-	
Markaryd	Engångsuttag	Bevakas	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	Bevakas	Förbereds	-	-	Testleverans förbereds.
Torsås	Inventeras	Inventeras	-	-	
Trosa	Inventeras	Inventeras	-	-	
Uppvidinge	Inventeras	Förbereds	-	-	Testleverans förbereds.
Vadstena	Inventeras	Inventeras	-	-	
Valdemarsvik	Inventeras	Inventeras	-	-	
Vellinge	Engångsuttag	Inventeras	2026	2026	Exportfiler
Vimmerby	Inventeras	Inventeras	-	-	(ITSAM)
Vingåker	Inventeras	Inventeras	-	-	
Ydre	Inventeras	Inventeras	-	-	(ITSAM)
Åtvidaberg	Inventeras	Inventeras	-	-	(ITSAM)
Ödeshög	Inventeras	Inventeras	-	-	(ITSAM)
Östra Göinge	Inventeras	Inventeras	-	-	(Unikom)

Förbundsstyrelsens arbetsutskott 2026-05-06

§ 21

Information om åtgärdsplan avseende självvärdering TDR 2026

SARK/2026:164

Förslag till beslut

Förbundsstyrelsen beslutar

att godkänna informationen och lägga den till handlingarna.

Sammanfattning

Förbundsstyrelsen har tidigare informerats om resultatet av Sydarkiveras självvärdering av e-arkivet, där det framgick att fortsatt utvecklingsarbete krävs inom områdena säkerhet, kontinuitet och riskhantering för att nå målet om minst 75 procents uppfyllelse av kraven i internationella standarder (TDR).

Som ett nästa steg kommer det systematiska informationssäkerhetsarbetet utvecklas genom att etablera ett mer strukturerat och riskbaserat arbetssätt. Arbetet ligger i linje med TDR-standardens inriktning, där ett kontinuerligt och dokumenterat arbete med riskhantering är centralt för att säkerställa långsiktig tillförlitlighet i digitala arkiv.

Styrdokument kommer att tas fram, vilka reglerar hur riskanalyser ska genomföras, följas upp och hållas aktuella över tid. Riskanalyserna kommer att genomföras ur ett allriskperspektiv och omfatta hela informationshanteringsprocessen.

Arbetet inleds under maj månad med depå 1 och kommer därefter att fortsätta med depå 2.

Identifierade risker kommer att hanteras genom att relevanta åtgärder tas fram och genomförs. I det fortsatta arbetet ingår att säkerställa att både riskanalyser och vidtagna åtgärder följs upp löpande samt uppdateras vid förändringar i verksamhet, teknik eller omvärld.

Detta arbete utgör ett viktigt steg i att stärka Sydarkiveras långsiktiga informations-säkerhet och förmåga att uppfylla kraven enligt TDR-standard. Genom ett mer systematiskt och riskbaserat arbetssätt förbättras förutsättningarna att nå det uppsatta målet vid kommande uppföljning.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse

Beslut ska skickas till

Informationssäkerhetsspecialist

Metadatastrateg

Justerare

Utdragsbestyrkande

Till förbundsstyrelsen

Åtgärder avseende självvärdering e-arkiv 2026

Förslag till beslut

Förbundsstyrelsen beslutar
att godkänna informationen och lägga den till handlingarna.

Sammanfattning

Förbundsstyrelsen har tidigare informerats om resultatet av Sydarkiveras självvärdering av e-arkivet, där det framgick att fortsatt utvecklingsarbete krävs inom områdena säkerhet, kontinuitet och riskhantering för att nå målet om minst 75 procents uppfyllelse av kraven i internationella standarder (TDR).

Som ett nästa steg kommer det systematiska informationssäkerhetsarbetet utvecklas genom att etablera ett mer strukturerat och riskbaserat arbetssätt. Arbetet ligger i linje med TDR-standardens inriktning, där ett kontinuerligt och dokumenterat arbete med riskhantering är centralt för att säkerställa långsiktig tillförlitlighet i digitala arkiv.

Styrdokument kommer att tas fram, vilka reglerar hur riskanalyser ska genomföras, följas upp och hållas aktuella över tid. Riskanalyserna kommer att genomföras ur ett allriskperspektiv och omfatta hela informationshanteringsprocessen.

Arbetet inleds under maj månad med depå 1 och kommer därefter att fortsätta med depå 2.

Identifierade risker kommer att hanteras genom att relevanta åtgärder tas fram och genomförs. I det fortsatta arbetet ingår att säkerställa att både riskanalyser och vidtagna åtgärder följs upp löpande samt uppdateras vid förändringar i verksamhet, teknik eller omvärld.

Detta arbete utgör ett viktigt steg i att stärka Sydarkiveras långsiktiga informations-säkerhet och förmåga att uppfylla kraven enligt TDR-standarderna. Genom ett mer systematiskt och riskbaserat arbetssätt förbättras förutsättningarna att nå det uppsatta målet vid kommande uppföljning.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse

DATUM 2026-04-22
DNR SARK/2026:164
HANDLÄGGARE Mimmi Viippola



Beslut ska skickas till

Informationssäkerhetsspecialist
Metadatastrateg

Mimmi Viippola
Informationssäkerhetsspecialist

Förbundsstyrelsens arbetsutskott 2026-05-06

§ 22

Integritetsskyddad Offsite Backup till externa organisationer

SARK/2026:161

Förslag till beslut

Förbundsstyrelsen beslutar

att implementera och erbjuda tjänsten Integritetsskyddad Offsite Backup till externa organisationer som en anslutande tjänst.

att förvaltningen kompletterar ärendet med ytterligare information.

Sammanfattning

För att möta medlemmars behov av hög datasäkerhet föreslås en tjänst som säkrar upp medlemmars säkerhetskopior med lagring på tredje plats inom Sverige. Tjänsten är utformad som ett komplement till organisationers egna interna backupsystem för att skapa en ytterligare nivå av redundans och katastrofberedskap.

Tjänsten innebär att data krypteras av kund, överförs säkert via internet och lagras online och offline av Sydarkivera. För att garantera högsta möjliga fysiska skydd placeras offlinelagringsmedierna i EMP-skyddade säkerhetsskåp i ett bergsutrymme.

Genom kryptering säkerställs att endast informationens ägare, innehavare av kryptonycklarna, har tillgång till informationen. Sydarkivera har ingen teknisk möjlighet att dekryptera eller röja informationen, vilket garanterar fullständig konfidentialitet.

I dagsläget har vi Miljöförbundet Blekinge Väst som har provat tjänsten i ett pilotprojekt under en längre period.

Lagringslösningen är skalbar, vi räknar med att kunna ta emot ett stort antal kunder, dock stegvis ökning.

I dagsläget är det redan några organisationer som har visat intresse för tjänsten och väntar på besked för uppstart.

Kostnadsmodell är 50.000 kr fastpris per organisation och år plus rörlig kostnad fyllnadsgrad på disk, 2400 kr per TB (år 2026). Arbetstid och infrastruktur, såsom driftlokal, server och nät är inkluderad i den fasta kostnaden.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse

Förbundsstyrelsens arbetsutskott 2026-05-06

Beslut ska skickas till

Förbundsmedlemmar

IT-enheten

Justerare

Utdragsbestyrkande

Till förbundsstyrelsen

Integritetsskyddad Offsite-backup

Förslag till beslut

Förbundsstyrelsen beslutar att implementera och erbjuda tjänsten Integritetsskyddad Offsite Backup som en anslutande tjänst.

Sammanfattning

För att möta medlemmars behov av hög datasäkerhet föreslås en tjänst som säkrar upp medlemmars säkerhetskopior med lagring på tredje plats inom Sverige. Tjänsten är utformad som ett komplement till organisationers egna interna backupsystem för att skapa en ytterligare nivå av redundans och katastrofberedskap.

Tjänsten innebär att data krypteras av kund, överförs säkert via internet och lagras online och offline av Sydarkivera. För att garantera högsta möjliga fysiska skydd placeras offlinelagringsmedierna i EMP-skyddade säkerhetsskåp i ett bergsutrymme.

Genom kryptering säkerställs att endast informationens ägare, innehavare av kryptonycklarna, har tillgång till informationen. Sydarkivera har ingen teknisk möjlighet att dekryptera eller röja informationen, vilket garanterar fullständig konfidentialitet.

I dagsläget har vi Miljöförbundet Blekinge Väst som har provat tjänsten i ett pilotprojekt under en längre period.

Lagringslösningen är skalbar, vi räknar med att kunna ta emot ett stort antal kunder, dock stegvis ökning.

I dagsläget är det redan några organisationer som har visat intresse för tjänsten och väntar på besked för uppstart.

Kostnadsmodell är 50.000 kr fastpris per organisation och år plus rörlig kostnad fyllnadsgrad på disk, 2 400 kr per TB (år 2026). Arbetstid och infrastruktur, såsom driftlokal, server och nät är inkluderad i den fasta kostnaden.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse

Bilaga 1. Kostnader och intäkter översikt

DATUM 2026-04-21
DNR SARK/2026:161
HANDLÄGGARE Mårten Lindstrand

Bilaga 2. Frågor kring tjänsten integritetsskyddad Offsite-backup

Beslut ska skickas till

Förbundsmedlemmar

IT-enheten

Mårten Lindstrand

Förvaltningsledare

Bilaga 1. Integritetsskyddad backup, kostnader och intäkte

Lagringsnod med 192 TB RAID6, avskrivning 5 år

Backuprobot med LT09 band, avskrivning 5 år

El för hårdvara och kyla , 800W, 2kr /Kwh

Arbetstid

IT -infrastruktur och fiberanslutning

Övrigt som kan tillkomma, nya EMP skåp etc

Overhead

Summa kostnader

Intäkter

Fast kostnad 70 000 kr

Rörlig kostnad 50 % utnyttjande av lagring (max 12TB /år), 2 400kr /TB ocl

Totala intäkter

Netto

er för tjänsten

år 1-3, med 5 kunder år 4-5 med 10 kunder år 6 med 20 kunder

50 000,00 kr	50 000,00 kr	100 000,00 kr
54 000,00 kr	54 000,00 kr	80 000,00 kr
14 000,00 kr	14 000,00 kr	18 000,00 kr
225 000,00 kr	225 000,00 kr	900 000,00 kr
70 000,00 kr	70 000,00 kr	100 000,00 kr
50 000,00 kr	50 000,00 kr	50 000,00 kr
20 000,00 kr	40 000,00 kr	80 000,00 kr
483 000,00 kr	503 000,00 kr	1 328 000,00 kr
210 000,00 kr	700 000,00 kr	1 400 000,00 kr
43 200,00 kr	144 000,00 kr	288 000,00 kr
253 200,00 kr	844 000,00 kr	1 688 000,00 kr
-229 800,00 kr	341 000,00 kr	360 000,00 kr

Bilaga 2

Frågor kring tjänsten Integritetskyddad Offsite-backup

Marknadspriser

Det är få aktörer som visar prisuppgifter på liknande tjänster utan att man tar kontakt för offert. Nedan uppgifter kunde vi få tag i publikt:

Bahnhof

Tjänst: Kärnvapensäker säkerhetskopiering på svensk mark

Rörlig kostnad: 12 000 kr /TB och år

Fast kostnad: Prisuppgifter efter offert

<https://bahnhof.se/foretag/datasakerhet/backup-recovery/>

Safespring Backup

Rörlig kostnad: 21 000 kr /TB och år.

Fast pris: 66 000 kr /år

<https://www.safespring.com/pris/>

Motiv till att använda tjänsten

- Backuperna slutförvaras offline i säkerhetsskåp med EMP-skydd, detta motverkar skador på grund av solstormar och attacker med EMP samt helt skyddade från virus och cyberattacker.
- Backuperna lagras även online, här sker integritetskontroller med hjälp av checksummor för att försäkra sig om att backuperna inte är förvanskade.
- Den här typen av extremt säker backup kan vi inte se några priser på i några publika tjänster, utan kräver oftast skräddarsydda lösning eller att flera parter är inblandade. Det här är en paketerad lösning som är enkel att ta i drift med avseende på klientprogramvaror, portal för hantering av backuper och avtal som bygger på självkostnadsprincipen.