

Dokumentansvarig Mats Porsklev	Organisation Sydarkivera	Telefon 0470-34 96 31	Datum 2017-02-15	
Ärende Ekonomiska mål, riktlinjer & rapporter 2016 (SARK.2016.31)			Version 1.1	Sida 1 av 18

Årsbokslut

2016-01-01 – 2016-12-31

Förvaltningsberättelse	2
Resultaträkning.....	13
Balansräkning.....	15
Investeringsredovisning/redovisningsprinciper.....	17
Underskrifter	18

FÖRVALTNINGSBERÄTTELSE

Styrelsen i Kommunalförbundet Sydarkivera avger härmed förvaltningsberättelse för verksamhetsåret 2016. Kommunalförbundet Sydarkivera bildades den 1 januari 2015 med medlemskommunerna Alvesta, Karlshamn, Karlskrona, Lessebo, Ljungby, Markaryd, Ronneby, Tingsryd, Växjö och Älmhult samt Region Blekinge.

Bakgrunden till bildandet är ett förslag som tagits fram under en konceptstudie där medlemskommunerna samt Region Blekinge deltog. Där kom man fram till att en rationell och långsiktigt hållbar lösning för e-arkiv är att skapa en gemensam arkivorganisation som inför arkivsystem, tillhandahåller specialistkompetens och stödjer deltagande organisationer genom utbildning och gemensamma standarder och riktlinjer.

Det finns både ekonomiska och kvalitativa fördelar för anslutna organisationer. De ekonomiska handlar om att kunna avveckla system utan okontrollerad informationsförlust och på så vis spara på kostnader för licenser och teknisk drift. E-arkivet innebär även minskade kostnader för att hantera arkivexemplar på papper och fortsatt utbyggnad av arkivlokaler.

De kvalitativa fördelarna handlar om att kunna erbjuda samma tillgänglighet och service för allmänheten, forskare, andra myndigheter och privata näringslivet, oavsett vilken organisation arkivet ursprungligen tillhörde. Genom att deltagande organisationer får hjälp med dokumenthanteringsplaner och korrekta gallringsbeslut säkerställs en mer rättssäker informationshantering som är till nytta både för verksamheterna och för medborgare.



Det är en komplex och omfattande uppgift att införa och förvalta e-arkiv för framtida generationer och den gemensamma arkivorganisationen kommer att byggas upp etappvis under en tioårsperiod.

Sammanfattande kommentarer och måluppfyllelse

Perioden har präglats av arbete med att bygga upp en utvecklingsinriktad organisation som kan möta medlemskommunernas behov i fråga om det övergripande uppdraget. Plattform för digitalt bevarande finns nu uppsatt i enlighet med målsättningarna från nyttorealiseringsplanen 2015-05-08 och kommer att provas i skarp miljö under våren 2017. Uttag för arkivering har genomförts från inaktiva journalsystem hos två av förbundsmedlemmarna. Förberedande arbete för uppstart av utvecklingsprojekt för FGS personakter och patientjournaler har genomförts och uppdrag för fördjupad utredning av standardiseringsläget har överlämnats till Riksarkivet och Luleå tekniska universitet.

Kommunalförbundets tjänstemannaorganisation har under året bedrivit sitt arbete utifrån den av förbundsfullmäktige fastställda nyttorealiseringsplanen från 2015-05-08. Planen är en fortsättning på det uppdrag som formats i konceptstudie E-arkiv Kronoberg och Blekinge och som ursprungligen bedrivits i projektform under Regionförbundet i Kalmar Län. Uppdraget har internt uttolkats i en verksamhetsplan för 2016 daterad 2015-02-13 och måluppfyllelsen i detta dokument redovisas utifrån den uttolkning som gjorts utifrån detta. Överlag bedöms måluppfyllelsen i verksamheten som god.

Ekonomiskt resultat och ställning

Verksamheten har under 2016 resulterat i ett resultat på – 24 tkr. Detta är 24 kr sämre än den nollbudget som fastställts av förbundsfullmäktige. Väsentliga händelser som påverkat periodens resultat är uppbyggnaden av ett kontor för verksamheten samt de tekniska aspekter på uppdraget att driftsätta ett arkivsystem som det gjorts omfattande förberedelser för under året. Det negativa resultatet bör ställas i relation till 2015 års kraftiga överskott på 1 076 tkr. Verksamhetsåren tillsammans sett har resulterat till en överlag stark ekonomisk ställning med goda förutsättningar för kommunalförbundets framtida utveckling.

Utifrån periodens budget, där personalkostnaderna utgör den största delen, ligger dessa i paritet med budgeterat. Periodens resultat har belastats med kostnader för avgiftsbestämd pension på 153 tkr, ytterligare 4 tkr har belastat resultatet i form av pensionsavsättning för den förmånsbestämda delen.

Utifrån den fastställda budgeten är medlemsintäkterna 465 tkr högre än budgeterat. Orsak är bland annat de anslutningsavgifter som har inkommit på grund av att 7 nya kommuner har anslutit sig till förbundet. Differens mot delårsbokslut om ett prognosticerat överskott har att göra med att Hässleholm och Kristianstad valt att avbryta anslutningsprocessen inför 2017. Efter kommunalförbundets uppstart har kommuner anslutit till verksamheten vilket emellertid åtföljts av en försiktig budgetering. På kostnadssidan finns de negativa budgetavvikelserna framförallt i fråga om utökning av personal för att hantera anslutning av nya medlemmar. Införskaffande av budgeterat videokonferenssystem har ännu inte kunnat genomföras med hänsyn till balans vad gäller ekonomin.

Nyckeltal	2016	2015
Resultat (tkr)	-24	1 076
Resultat som andel av omsättning	0 %	23 %
Soliditet	21 %	30 %

Investeringsverksamheten

Under året har investeringar gjorts i syfte att bygga upp ett fungerande kontor för den utökade verksamheten med anledning av tillkommande förbundsmedlemmar 2017. Detta innebär att kontorsmaterial, datorer och programvara har anskaffats. Därutöver har en kylanläggning köpts in för kommunalförbundets labbserver i Växjö. Utöver kontoret på Båtsmanstorget i Växjö hyr kommunalförbundet lokal i Vimmerby respektive kontorsarbetsplats i Halmstad vilka utgör lokalkontor för totalt tre medarbetare. Samtliga investeringar som genomförts under året har betalats med egna medel.

God ekonomisk hushållning

Målsättningar för god ekonomisk hushållning ska i kommunal verksamhet formuleras i budget och verksamhetsplan. Gällande det finansiella perspektivet ska fullmäktige dessutom fastslå riktlinjer för en god ekonomisk hushållning. Vid sammanträdet den 2016-11-04 fastställde fullmäktige riktlinjer för god ekonomisk hushållning, bland annat innefattande ett 2 procentigt överskottsmål för verksamheten som ska kunna nås utan höjning av medlemsavgifterna. Eftersom målsättningen inte rimmar med den budget som fastställts för innevarande år (nollresultat) och heller inte uppnås under verksamhetsåret 2016 får den ses ur ett framtida och långsiktigt perspektiv. Det fastställda målet att nettoinvesteringar inte bör överstiga 10 % medlemsavgifter och statsbidrag uppnås under 2016. Likaså lever kommunalförbundet upp till målsättningen att finansiera samtliga investeringar med egna medel, samt att ha en god likviditet som motsvarar de anställdas löner inkluderande förtroendevaldas ersättningar och arvoden för en månad. Målet om en oförändrad soliditet uppnås inte, vilket

emellertid till största delen beror på säsongsvariationen i de kortfristiga skulderna. Sammantaget uppfylls två av de fyra långsiktiga ekonomiska målen. Utifrån nyttorealiseringsplanen och de långsiktiga finansiella målen är bedömningen att kommunalförbundet Sydarkivera för verksamhetsåret 2016 sammantaget har haft en god ekonomisk hushållning i verksamheten.

Målavstämning ekonomiperspektiv	Utfall	Mål	Kommentar
Balanserad budget utan höjning av avgifterna			
2 % överskott av verksamheten	- 24 tkr	179 tkr	Uppfylls ej
Nettoinvesteringarnas andel av medlemsavgifter och bidrag bör understiga 10 %	4,5 %	< 10 %	Uppfylls
Likviditet motsvarande 1 månads löner*	1 628	464 tkr	Uppfylls
Oförändrad soliditet	21 %	30 %	Uppfylls ej

*mättdpunkt 2016-12-31. Mål 1/12 av 5 573 tkr

Balanskrav och åtgärdsplan för återställande av underskott

Enligt kommunallagen ska kommuner och kommunalförbund göra en avstämning mot balanskravet. I praktiken klarar ett kommunalförbund balanskravet om intäkterna överstiger kostnaderna sett över tiden. Om kommunalförbundet redovisar ett underskott ska motsvarande belopp återföras senast det tredje året efter bokslutsåret. Kommunalförbundet Sydarkivera redovisar ett underskott av verksamheten 2015 på 24 tkr och uppfyller i och med detta inte balanskravet. Återställande underskottet från verksamheten 2016 beräknas kunna göras inom ramen för ordinarie verksamhet under 2017.

(tkr)	2016	2015
Avstämning mot balanskravet		
Årets resultat enligt resultaträkning	-24	1 076
Avgår balanskravsjusteringar	-	-
Balanskravsresultat	-24	1 076

Väsentliga händelser efter verksamhetsårets slut

Resultatet från EU-projektet E-ARK har släppts och därmed också en ny version av den programvara som Sydarkivera använder för hantering av digitala arkivpaket. Förvaltningen har valt att avvakta med att paketera och läsa in de första planerade arkivleveranserna till efter uppgraderingen. Uppgraderingen planeras i mitten av februari.

Upstart har skett av projektet *Får jag lov?* som drivs av Boverket tillsammans med stat, kommun och privata aktörer för digitalisering av bygglovsprocessen. Projektet delfinansieras av Vinnova. Sydarkivera bidrar med resurser till arbetspaketet Arkiv, som delvis finansieras av bidraget från Vinnova. Detta arbetspaket syftar till att ta fram rekommendationer för långsiktig informationshantering och dokumentation av utbytesformat i enlighet med principerna för förvaltningsgemensamma specifikationer (FGS) för e-arkiv. Arbetet sker integrerat med planerade aktiviteter för informationskartläggning.

Uttag av akter från det inaktiva journalsystemet Omsorg VO/LSS hos Växjö kommun har genomförts i början av februari. Akterna kommer dock inte överföras till Sydarkiveras bevarandeplattform, utan Växjö kommun behåller ansvaret för informationen och bevarandesystem.

I januari lanserades Sydarkiveras webbaserade system för att administration av kurser och event. Förbundsmedlemmar kan enkelt anmäla sig till utbildningar och workshopar. Intensivkurser planeras under 2017 på plats hos förbundsmedlemmarna.

Oskarshamns kommun har valt att utse Sydarkivera till gemensam arkivmyndighet även för de analoga arkiven. Avtal om anslutande tjänst har tecknats med Oskarshamns kommun. Sydarkivera har en arkivassistent som är placerad på centralarkivet, och arkiven förvaras fortsatt i arkivlokal i Oskarshamn. Avtal har även tecknats för tidsbegränsade uppdrag som arkivassistent i Vimmerby kommun och hos Räddningstjänsten Östra Blekinge. Dessa tjänster ersätts med full kostnadstäckning (självkostnadsprincip) i enlighet med förbundsordningen. Diskussion har även påbörjats med ett antal förbundsmedlemmar om stöd med arbetet med att gallra och avställa akter från Procapita VO/IFO.

Anslutningar och anslutande tjänster

Sydarkiveras förbundsfullmäktige har under året antagit följande kommuner som nya förbundsmedlemmar: Bromölla, Östra Göinge, Osby, Kristianstad, Hässleholm, Höör, Olofström, Vimmerby och Oskarshamn. Kristianstad och Hässleholm har emellertid, efter verksamhetsårets utgång, valt att avbryta sina respektive anslutningsprocesser. Hässleholm har senare valt att återuppta anslutningsförfarandet inför 2018.

Under hösten har ett anslutningsprojekt genomförts tillsammans med de kommuner som beslutat att ansluta till Sydarkivera. I samband med detta genomfördes bland annat en nulägesanalys och en inventering av inaktiva journalsystem. Arbetet redovisas i en rapport. Processbeskrivningar och mallar för anslutningar av nya förbundsmedlemmar har arbetats fram.

Den 1:e januari 2017 träder 7 nya kommuner in i förbundet. Det är Oskarshamn, Vimmerby, Olofström, Östra Göinge, Bromölla, Osby och Höörs kommuner. Avsiktsförklaring inför medlemskap 2018 har lämnats av Åtvidabergs, Hörby, Hässleholms, Borgholms, Vellinge, Vadstena och Eslövs kommuner.

Nya förbundsmedlemmar innebär att en ny förbundsordning måste fastställas i samtliga berörda kommunfullmäktig vilket har gjorts hos respektive medlemskommun. Förbundsordningen har till följd av beslut i förbundsfullmäktige varit föremål för översyn med anledning av att Växjö Kommun under hösten 2016 begärt utträde ur förbundet. Framarbetande av ny förbundsordning har skett i samråd med förbundsmedlemmarnas kontaktpersoner.

Personal

För att hantera den ökade omfattningen av verksamheten har två arkivarier samt en arkivassistent rekryterats under året. För att kunna ge även anslutande förbundsmedlemmar råd och stöd på plats är dessa arkivarier placerade i Vimmerby respektive Halmstad. Personalsituationen är stabil med en låg sjukfrånvaro. Vid årets slut hade kommunalförbundet 12 medarbetare fördelat på totalt 10,25 tjänster.

Sjukfrånvaro totalt	2016	2015
Totalt	0,61 %	0,46 %
-varav långtidssjukfrånvaro (<60 dgr)	0,00 %	0,00 %
Kvinnor	0,48 %	0,66 %
Män	0,70 %	0,00 %

Sjukfrånvaro 30-49 år	2016	2015
Totalt	1,25 %	1,18 %
- varav långtidssjukfrånvaro (<60 dgr)	0,00 %	0,00 %
Kvinnor	0,71 %	1,18 %
Män	1,95 %	0,00 %

Sjukfrånvaro övr åldrar	2016	2015
Totalt	0,00 %	0,00 %

Råd och stöd

Mål	2016	Uppföljning Delår	Uppföljning Helår	%
Arbeta fram mallar för kommuners styrande dokument	4	4	4	100 %
Medlemmar som börjat utarbeta dokumenthanteringsplaner enligt mall	6	4	7	117 %
Medlemmar som infört klassificeringsschema 1.0 som diarieplan	3	3	3	100 %
Rutinbeskrivning	7	2	6	71 %
Grundutbildningsdagar	15	8	10	67 %
Informationsträffar	14	8	12	86 %
Workshopar informationskartläggning	11	4	9	82 %
Temadagar	2	1	2	100 %

Beslutad version 1.0 av Klassificeringsschemat VerKSAM publicerades i början av 2016. Det är en översiktlig beskrivning av verksamhetsområden och huvudprocesser/arbetsflöden. Klassificeringsschemat används som diarieplan i Karlshamn, Karlskrona, Olofström samt Räddningstjänsten Östra Blekinge. Dessa kommuner har uppdaterat sina diarieplaner till den beslutade versionen och har även påbörjat uppdatering till version 2 som framarbetats under 2016. Det har inte behövts några mer omfattande förändringar, utan det är i huvudsak tillägg och vissa ändrade benämningar som införts. Det är fler kommuner, inom och utom förbundet, som planerar införande.

Sydarkivera har tagit fram en mall för dokumenthanteringsplaner som utgår från klassificeringsschemat och nationella råd kring bevarande och gallring. Detta förenklar för förbundsmedlemmarna när nya dokumenthanteringsplaner ska utarbetas. De flesta förbundsmedlemmarna har ställt frågor om mallarna eller påbörjat arbete med att uppdatera sina planer med utgångspunkt från mallen.

Vård och omsorg samt socialt stöd har valts ut som fokusområde när det gäller arbetet med informationsklassning, där även delar av informations säkerhet ingår. Workshopen om personakter om adoptioner ställdes in, eftersom det är så få adoptioner som genomförs och därför är svårt för handläggare att prioritera att avsätta tid för workshop. Följande workshopar har genomförts:

- Läkemedelshantering
- Patientjournaler
- Individakter inom LSS (Lag för stöd och service för funktionshindrade)
- Personakter för faderskap inom socialtjänsten
- Expediering (registratorer)
- Försörjningsstöd
- Samordnad vårdplanering
- Placering av barn
- Elevhälsovårdsjournaler

Dokumentation av informationsflödena har skickats ut på remiss till förbundsmedlemmarna för synpunkter. Nästa steg är att publicera informationsflödena med säkerhetsklassning av informationsmängder. Dessa dokument kommer att underlätta för förbundsmedlemmarna i samband med upphandling av nya verksamhetssystem och i informations säkerhetsarbetet. Bakgrunden är att våren 2018 kommer Dataskyddsförordningen att börja gälla och den nya säkerhetsskyddslagen träder i kraft 2018. Även NIS-

direktivet om obligatorisk incidentrapportering införs 2018. Gemensamt för dessa 3 lagar är krav på ordning och reda på sitt informationsflöde och säkerhetsklassning av ingående informationsmängder.

Under perioden har följande informationsträffar och samrådsmöten genomförts:

- Arkivfunktionerna 11 februari, 12 maj, 8 september, 8 december
- Kanslichefer/kontaktpersoner 26 februari, 23 september, 18 november
- Registratorer 3 mars, 2 juni, 1 december
- Miljö, bygg och teknik 17 mars
- Skolsköterskor 14 april

En informationsträff inom ämnet informationssäkerhet fick ställas in, på grund av för få anmälda.

Under våren genomfördes 8 utbildningsdagar med grundkurs om arkiv och dokumenthantering:

- Delkurs 1 – Grundläggande kurs i informationshantering
- Delkurs 2 – Ansvar och roller
- Delkurs 3 – Att kartlägga och klassificera information
- Delkurs 4 – Att upprätta en arkivbeskrivning och utarbeta en dokumenthanteringsplan

Statistiken nedan visar antal utbildningsplatser per dag, i de flesta fall deltog samma personer delkurserna 1-2 respektive 3-4.

	Alvesta	Karlshamn	Karlskrona	Lessebo	Ljungby	Markaryd	Ronneby	Tingsryd	Växjö	Älmhult	Region Blekinge	Kommunalförbund	Blivande medl.
2015													
Delkurs 1-2	6		19	8	3			7				1	1
Delkurs 3-4	6		14	5	2	2		7				6	1
2016													
Delkurs 1-2		5	3	1		3	6		24			2	5
Delkurs 3-4	1	6					7		17			2	6
Summa	13	11	36	14	5	5	13	14	41			11	13

Anki Heimonen som varit utbildare på grundkurserna är en av de arkivarier som rekryterats till förbundet. Aktivitetsplaner för vårens och höstens aktiviteter har publicerats och skickats ut till förbundsmedlemmarna.

Anki anställdes som arkivarie hos Sydarkivera 2016-09-01 och skapade ett nytt utbildningspaket med förbättringar i enlighet med de önskemål som framkommit vid kursutvärderingar. Utbildningarna Informationshantering Grund och Fördjupning fick ställas in på grund av för få anmälda. Det är oklart om anledningen är till det sviktande antalet anmälningar är att behovet av utbildningar är mättat eller om det finns något annat skäl. En förändring var att kontaktpersonerna önskade att inbjudningar skulle gå via dem för vidare spridning istället för centrala postlådan. Endagars intensivutbildningar har genomförts i Hässleholm (27 oktober) och Oskarshamn (17 november) för anslutande kommuner, inom ramen för höstens anslutningsprojekt. Utbildning om VerksAM Diarium och VerksAM Plan genomfördes i Hässleholm, 12 oktober. Magdalena Nordin har på begäran genomfört ett antal halvdagars utbildningar om akthantering och för skolornas personal på plats ute förbundsmedlemmarna. En Temadag om verksamhetsnära arkiv inom bygg, miljö och teknik genomfördes i

Alvesta den 28 september med ett 60-tal deltagare från 25 kommuner (externa deltagare hade möjlighet att delta till självkostnadspris).

Förfrågningar kommer in från anställda hos förbundsmedlemmarna via e-post och telefon gällande arkiv och dokumenthantering. På förfrågan har förvaltningen gett råd i samband med upphandling av läroplattform och ärende- och dokumenthanteringssystem, verksamhetssystem för bygg och miljö samt e-handelssystem.

Följande kommuner har hittills i arkivreglemente beslutat att utse Sydarkivera till gemensam arkivmyndighet: Alvesta, Karlshamn, Lessebo, Markaryd och Regionförbundet Blekinge. Diskussioner om möjligheten att dela arkivmyndighetsfunktioner har påverkat beslutsprocessen. Det innebär att det inte har varit tillsynsbesök hos samtliga förbundsmedlemmar. En workshop om tillsyn i Hässleholm 16 september tillsammans med arkivarier från södra Sverige.

Genomförda arkivinspektioner:

- Centralarkiv Alvesta 17 oktober, Markaryd 7 december
- Socialtjänst samt vård och omsorg, Karlshamn 21 november, Lessebo 22 november, Alvesta 23 november, Ronneby 9 december

Verktyg som arkivansvariga kan använda för självvärdering har tagits fram. Det har inte testats under 2016, utan vi avser att skicka ut information när vi får in uppgifter om arkivansvariga under 2017.

En inventering av status när det gäller digitaliserade och publicerade arkivförteckningar genomfördes i samband med enkät till kontaktpersoner. Svaren som kom är inte heltäckande så kompletterande uppgifter kommer att begäras in från arkivfunktionerna. Detta redovisas i uppföljning från nyttorealiserings.

Arkivleveranser

Mål	2016	Uppföljning Delår	Uppföljning Helår	%
Leveransutredningar, påbörjade	5	3	5	100 %
Leveransutredningar, slutförda och publicerade	3	1	1	33 %
Uppstartsmöte	4	2	2	50 %
Äldre digitalt material – genomförda inventeringar, antal kommuner	11	7	11	100 %
Leveransöverenskommelser tecknade	1	0	0	0 %
Uttag genomförda	5	5	5	100 %

Mallar har tagits fram för utredningsrapporter och leveransöverenskommelser. Arbetet har påbörjats med att uppdatera leveranshandledning utifrån praktiska erfarenheter. Förvaltningen genomförde inte det antal uppstartsmöten inför leveranser som planerats under året. Det uppstartsmöte för elevhälsovårdsjournaler i PMO och Cambio Cosmic som genomfördes 26 augusti fungerade inte bra. Deltagarna upplevde inte mötet som produktivt. Förvaltningen fick dock in bra information för leveransutredningen som sammanställdes i ett första utkast. Med bakgrund av detta så tittar vi på alternativa sätt att hantera insamlande av uppgifter till utredningarna.

Lösning för uttag av akter har tagits fram för de inaktiva journalsystemen "Sofia IFO/Omfale" och "Omsorg VO/LSS/IFO". Pilotkommun för uttag var Ljungby kommun. Arbetet pågår med att förbereda leveransöverenskommelse med socialnämnden i Ljungby kommun. För att kunna slutföra leveransen behöver

Ljungby kommun besluta om nytt arkivreglemente med Sydarkivera som gemensam arkivmyndighet. Uttag från Omsorg VO/LSS har genomförts hos Tingsryd. Ett möte har genomförts med Växjö kommun för att förbereda uttag för överföring till kommunens mellanarkiv. I anslutning till fördjupade nulägesanalysen hösten 2016 genomfördes en inventering hos anslutande förbundsmedlemmar för att identifiera om något av dessa inaktiva system finns på fler ställen. En lista har sammanställts som visar att även Bromölla, Olofström, Osby, Oskarshamn och Östra Göinge har en eller flera varianter dessa system.

Utredningsrapporterna avseende Sofia IFO och Procapita VO/IFO har inte publicerats. Detta på grund av att vi vill komplettera underlaget med uppgifter från anslutande kommuner. Att färdigställa rapporten om Sofia IFO prioriterades inte eftersom uttaget i Ljungby resulterade i migrering och utskrift på papper av de fåtal akter som skulle bevaras.

Utredning av webbarkivering har genomförts under året, bland annat har en provinsinsamling utförts. Verktyg för att skörda och visa arkiverad webb har testats och utvärderats. Målsättningen är schemalagda uttag av externa webbsidor för digitalt bevarande från och med 2017. På samma sätt kommer Sydarkivera att kunna hantera bloggar och Facebook-sidor. Presentationen som planerades för styrelsen i oktober fick skjutas upp, eftersom det var många andra ärenden på dagordningen. Förbundsmedlemmarna har informerats i samband med samrådsmöten och nätverksträffar.

Inventering genomförs när det gäller det äldre digitala materialet som finns ute hos förbundsmedlemmarna. Det återstår en del arbete bland annat på grund av att lokaler inte funnits tillgängliga. Inventeringen har påbörjats för anslutande kommuner i samband med höstens anslutningsprojekt. Under året har arbetet påbörjats med att samla in teknisk utrustning och programvaror för att kunna påbörja arbete med att hantera äldre digitalt material på olika typer av band och disketter.

Förvaltningen fick i december i uppdrag av förbundsstyrelsen att tillsammans med Sveriges kommuner och landsting (SKL) och Riksarkivet undersöka möjligheten att driva ett FGS projekt för framtagande av FGS för journalinformation. I februari fick Sydarkivera i uppdrag av SKL att påbörja arbetet med att förbereda och planera projekt för att utveckla Förvaltningsgemensam specifikation (FGS) för personakter och patientjournaler (gemensamt utbytesformat för journalinformation). Resultatet av de förberedande aktiviteterna har blivit att projektet paketeras om. Arbetet med förberedelserna redovisas i PM som upprättades i juli 2016. De första etapperna hanteras som en implementation av FGS paketstruktur, vilket innebär att det blir ett Sydarkivera-projekt. Uppstart av utvecklingsprojektet för att ta fram ny FGS skjuts upp. Riksarkivet har beställt en fördjupad utredning för att reda ut standardiseringsläget och avgränsning för de FGS:er som ska tas fram. Sydarkivera har deltagit i arbetet med underlag för beställning av utredning i form av ett examensarbete vid Luleå tekniska universitet.

Implementationen av FGS paketstruktur för uttag av journaler i form av ostrukturerade dokument (Pdf-dokument) har under året prioriterats framför leveransutredningarna. Det beror på att det är en viktig förutsättning för att kunna hantera leveranser på ett standardiserat och säkert sätt. Det var från början planerat som en del av det nationella projektet för FGS personakter och patientjournaler, men har istället genomförts internt. Arbetet beskrivs under rubriken Digital bevarandeplattform.

Sydarkivera har under året samarbetat med Riksarkivets FGS-funktion, bland annat genom gemensam nätverksdag i anslutning till Offentliga rummet i Malmö samt deltagande i monter och seminarium på E-förvaltningsdagarna i Stockholm. Syftet har varit att sprida kunskap om hur det går till att utveckla FGS:er och förvalta FGS:er samt arbetet med att implementera FGS:er i bevarandeplattform.

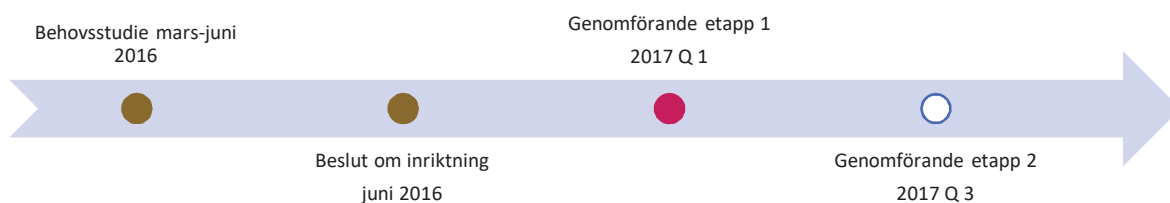
Digital bevarandeplattform

Mål	2016	Uppföljning Delår	Uppföljning Helår	%
Filformat utreda	5	2	4	80 %
Installation labbmiljö	1	1	1	100 %
Applikationer i labbmiljö	10	6	9	90 %
Stationer för att kunna läsa äldre digitalt material	5	2	5	100 %
Projekt påbörjade	2	1	2	100 %
Projekt slutfört	1	1		100 %
FGS:er för test i labb	1	1	1	100 %

Omvärldsbevakning har genomförts under året när det gäller filformat för bevarande och verktyg för konvertering/validering. Vi har utifrån detta kunnat ta ställning till bevarandeformat för de leveranser som planeras första halvåret 2017. En dubbel bevarandestrategi kommer att tillämpas i de flesta fall. Det betyder att vi både bevarar filer i sina ursprungliga format, och kopior konverterade till bevarandeformat. Förslag till bevarandestrategi dokumenteras i leveransöverenskommelser och därefter i dokumentation av Sydarkiveras bevarandetjänster. En handbok i wiki-format har installerats och färdigställts för att börja dokumentera bevarandetjänster och rutiner.

En labbmiljö, ett miniatyrdatacenter, för att prova applikationer och verktyg för digitalt bevarande har byggts upp på kontoret. Miljön är kompatibel med i stort sett alla tänkbara datacentermiljöer, vilket betyder att vi också kan använda miljön för installationer inför produktionssättning i datorhall. I labbet har vi installerat bevarandesystemen ESSarch (ET, EA, EPP) och Archivematica; webbarkiveringsverktygen Open Wayback, Heritrix och Htrack; arkivredovisningssystemet Ica Atom samt olika verktyg för identifiering och validering av filformat

Ett utredningsprojekt för behovskartläggning kring digital bevarandeplattform genomfördes februari-juni. Under hösten hanterades det planerade genomförandeprojektet. Figuren nedan visar den övergripande planen för införandet:



I genomförandeprojektet ingick bland annat att ställa i ordning lagringsdepå i bergrum (Blekinge) förberedd med inre skalskydd, el och EMP-skyddat säkerhetsskåp, upphandling av IT-utrustning och uppsättning av arbetsstationer för att hämta arkivleveranser, mottagning, arkivvård och utlämnande. Replikeringsmetoder är framtagna för att spegla produktionsmiljö (servers, applikationer och lagringsnoder) mellan två geografiskt åtskilda platser. I omvärldsbevakande syfte har vi träffat ett antal driftleverantörer för IT-miljöer hos våra förbundsmedlemmar och privata aktörer.

Förvaltningen har byggt tre lagringsnoder som bygger på liknande koncept som gängse produkter för datacenters, för att uppnå redundans, skalbarhet, prestandaoptimering inom varje lagringsnod. Alla ingående komponenter bygger på öppen programvara som är fri att använda. Krypteringsalgoritmer och teknik är testad för samtliga disksystem såsom, lagringsnoder, operativsystem, transportmedia och bandlagring. All information (inklusive applikationer) som finns i bevarandeplattformen och media som används vid uttag är krypterad. I det här arbetet har förvaltningen haft dialog med chef för Avdelningen för krypto och IT-säkerhet, Högkvarteret

MUST. Förvaltningen har installerat en fristående loggmaskin som loggar alla terminalsessioner och accessloggar i vår bevarandeplattform för hög spårbarhet och säkerhet. Alla medarbetare i plattformen använder sig av personliga konton. Säkerhetsansvarig kan vid behov ta del av dessa loggar.

Förvaltningen har installerat en fristående övervakningsmaskin som övervakar all hårdvarustatus (diskar, fläktar, nätaggregat, inkommande elgrupper), operativsystemtjänster (fyllnadsgrad diskar, applikationsprocesser med mera). Avvikelse skickas med sms. Förvaltningen har installerat en fristående maskin som övervakar miljövariabler, i de depåer där Sydarkivera förvarar band och produktionsmiljöer. Här mäts fukt och temperatur. Avvikelse skickas med sms.

I informationssäkerhetsarbetet har utförts för riskanalys kring bevarandeplattformen och organisation. Förvaltningen har planerat åtgärder för identifierade risker.

Under sommaren och hösten har Sydarkivera bidragit till utveckling av en paketgenerator som stödjer paketering i enlighet med OAIS-standard och de FGS-er som förvaltas av Riksarkivet. Framtagen paketerare blir tillgänglig för andra arkivorganisationer genom öppen källkodslicensiering. Programvaran har utvecklats i anslutning till EU-projektet E-ARK. Det har varit ett samarbete mellan Sydarkivera och företaget ES Solutions som deltar i E-ARK. Sydarkivera har anlitat Simon Nilsson, som studerar vid Blekinge tekniska högskola och driver företaget Axenu, för att bidra framförallt i utveckling av XML-generatorn och "package browser" (för visuell navigering av informationspaket). Riksarkivets FGS-funktion har varit på studiebesök på kontoret i Växjö för demonstration. Förhoppningen är att en generisk pakethanterare i hög grad förenklar arbetet med att införa beslutade FGS:er i bevarandeplattformen.

Lansering av den första versionen av Sydarkiveras digitala bevarandeplattform ska ske under första halvåret 2017.

Administration

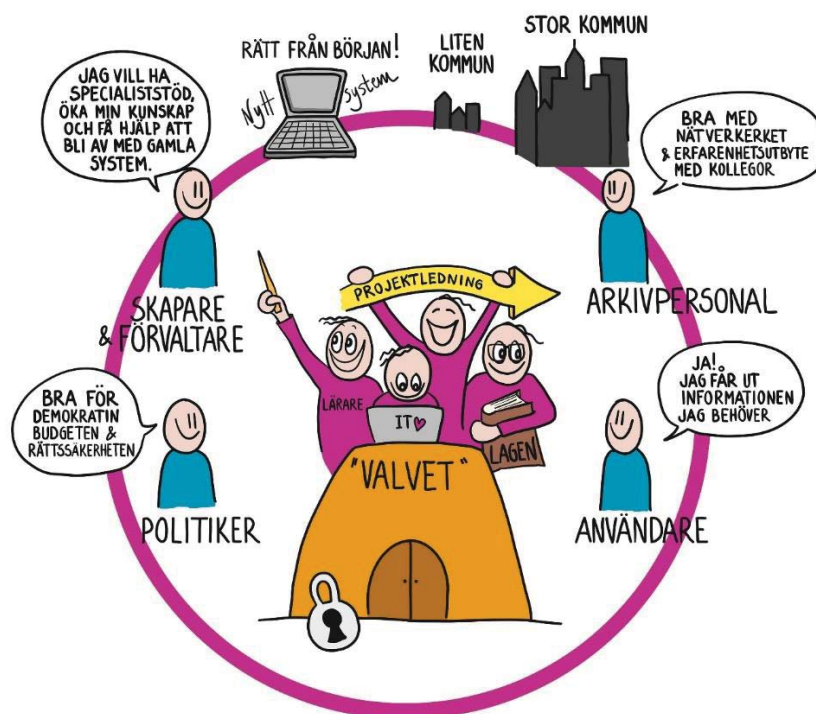
Sydarkivera har påbörjat det interna arbetet med förankring av arbetet med informationssäkerhet. Ett första förslag till Sydarkiveras huvudprocesser är framtaget. I dessa processer görs risk och klassningsbeslut.

Dokumentation av arbetsflöden för bland annat trygghet och säkerhet samt processen för att ansluta till Sydarkivera har påbörjats. Beslut har fattats om att intern IT-säkerhetsutbildning ska genomföras för personalen under 2017.

Införande av dokument- och ärendehanteringssystem för Sydarkiveras egen förvaltning har skjutits upp och införs till årsskiftet. Detta beror bland annat på förändringar på leverantörssidan. Det finns ett manuellt system för diarieföring som används till det nya systemet har införts. Under hösten infördes ett administrativt system för att underlätta hanteringen med träffar och utbildningar. Med systemet bli det enklare att sammanställa statistik för deltagande vid aktiviteter och distribuera utvärderingar.

Gallringsplan för handlingar av liten och kortvarig betydelse har beslutats. Arbetet har påbörjats med dokumenthanteringsplan med utgångspunkt från de mallar som utarbetats.

I syfte att förbättra den ekonomiska uppföljningen och kontrollen har beslut fattats om att ta hem redovisningsfunktionen från Växjö Kommun från och med den 1 januari 2017. Hanteringen av löner omfattas inte av förändringen utan sköts tillsvidare fortfarande av Växjö kommun.



RESULTATRÄKNING, TKR	Noter	Utfall 2016	Utfall 2015	Budget 2016
Intäkter	1	234	409	0
Kostnader	2	-8 684	-3 474	-8 277
Avskrivningar	3	-292	-81	0
VERKSAMHETENS NETTOKOSTNAD		-8 742	-3 146	-8 277
Avgifter från medlemskommuner	4	8 719	4 223	8 277
Finansiella intäkter		0	0	0
Finansiella kostnader	5	-1	-1	0
PERIODENS/ÅRETS RESULTAT		0	1 076	0

NOTER TILL RESULTATRÄKNINGEN	2016	2015
-------------------------------------	-------------	-------------

Not 1	Verksamhetens intäkter	
--------------	-------------------------------	--

Försäljning av tjänster	0	8
Kostnadsersättningar	0	18
Lönebidrag	179	75
Övriga intäkter	55	308
SUMMA INTÄKTER	234	409

Not 2	Verksamhetens kostnader	
--------------	--------------------------------	--

Löner, arvoden och PO	-5 573	-1 272
Pensionskostnader inkl. löneskatt	-203	-52
Lokalkostnader	-337	-222
Köp av administrativa tjänster	-376	-1 100
Övriga kostnader	-2 195	-828
Varav leasingkostnader	79	0
SUMMA KOSTNADER	-8 684	-3 474

Not 3	Avskrivningar	
--------------	----------------------	--

Avskrivningstider

Möbler och inredning	5-10 år
Programvara och IT-utrustning	3 -5 år

KASSAFLÖDESANALYS	Noter	2016	2015
<i>Den löpande verksamheten</i>			
Rörelseresultat efter avskrivningar		-8 742	-3 146
Justering för avskrivningar		292	81
Finansiella intäkter		0	0
Finansiella kostnader		1	-1
Förändring av rörelsefordringar		-2 025	-407
Förändring av avsättningar		-48	52
Förändring av rörelseskulder		1419	2 472
KASSAFLÖDE FRÅN DEN LÖPANDE VERKSAMHETEN		-9 103	-949
<i>Investeringsverksamheten</i>			
Försäljning av anläggningstillgångar		0	0
Förvärvande av anläggningstillgångar		-403	-796
KASSAFLÖDE FRÅN INVESTERINGSVERKSAMHETEN		-403	-796
<i>Finansieringsverksamheten</i>			
Avgifter från medlemskommuner		8 719	4 223
KASSAFLÖDE FRÅN FINANSIERINGSVERKSAMHETEN		8 719	4 223
ÅRETS KASSAFLÖDE		-787	-2 478
Likvida medel vid årets början (ingående kassa)		2 478	0
Justeringspost		-2	
LIKVIDA MEDEL VID ÅRETS SLUT		1 689	2 478

BALANSRÄKNING, TKR	Noter	2016-12-31	2015-12-31
--------------------	-------	------------	------------

TILLGÅNGAR

Tillgångar

Immateriella anläggningstillgångar

Dataprogramvaror	6	193	235
------------------	---	-----	-----

Materiella anläggningstillgångar

Möbler och inventarier	7	292	219
------------------------	---	-----	-----

Data- och kommunikationsutrustning	8	341	261
------------------------------------	---	-----	-----

Omsättningstillgångar

Kortfristiga fordringar	9	2 432	407
-------------------------	---	-------	-----

Bank		1 689	2 478
------	--	-------	-------

SUMMA TILLGÅNGAR		4 947	3 600
-------------------------	--	--------------	--------------

EGET KAPITAL OCH SKULDER

Eget kapital

Eget kapital	10	1 052	1 076
--------------	----	-------	-------

-varav periodens/årets resultat		-24	1 076
---------------------------------	--	-----	-------

Avsättningar

Pensioner	11	4	52
-----------	----	---	----

Skulder

Långfristiga skulder		0	0
----------------------	--	---	---

Kortfristiga skulder	12	3 891	2 472
----------------------	----	-------	-------

SUMMA EGET KAPITAL OCH SKULDER		4 947	3 600
---------------------------------------	--	--------------	--------------

NOTER TILL BALANSRÄKNINGEN	2016-12-31	2015-12-31
----------------------------	------------	------------

Not 4	Avgifter från medlemskommuner
--------------	--------------------------------------

Fördelning mellan medlemskommunerna

Alvesta	6,24 %	6,24 %
---------	--------	--------

Karlskrona	20,69 %	20,69 %
------------	---------	---------

Karlshamn	10,12 %	10,12 %
-----------	---------	---------

Lessebo	2,61 %	2,61 %
---------	--------	--------

Ljungby	8,82 %	8,82 %
---------	--------	--------

Markaryd	3,08 %	3,08 %
----------	--------	--------

Region Blekinge	2,61 %	2,61 %
-----------------	--------	--------

Ronneby	9,02 %	9,02 %
---------	--------	--------

Tingsryd	3,94 %	3,94 %
----------	--------	--------

Växjö	27,78 %	27,78 %
-------	---------	---------

Älmhult	5,10 %	5,10 %
---------	--------	--------

Not 5	Finansiella kostnader		
--------------	------------------------------	--	--

Bankkostnader	-1	-1
---------------	----	----

Not 6	Dataprogramvaror		
--------------	-------------------------	--	--

Ingående anskaffningsvärde	239	0
----------------------------	-----	---

Nyanskaffning	49	239
---------------	----	-----

Summa anskaffningsvärde	288	239
-------------------------	-----	-----

Ingående ackumulerade avskrivningar	-4	0
-------------------------------------	----	---

Årets avskrivningar	-91	-4
---------------------	-----	----

Summa avskrivningar	-95	-4
---------------------	-----	----

BOKFÖRT VÄRDE	193	235
----------------------	------------	------------

Not 7	Möbler och inventarier		
--------------	-------------------------------	--	--

Ingående anskaffningsvärde	232	0
----------------------------	-----	---

Nyanskaffning	104	232
---------------	-----	-----

Summa anskaffningsvärde	336	232
-------------------------	-----	-----

Ingående ackumulerade avskrivningar	-13	0
-------------------------------------	-----	---

Årets avskrivningar	-31	-13
---------------------	-----	-----

Summa avskrivningar	-44	-13
---------------------	-----	-----

BOKFÖRT VÄRDE	292	219
----------------------	------------	------------

Not 8	Data- och kommunikationsutrustning		
--------------	---	--	--

Ingående anskaffningsvärde	325	0
----------------------------	-----	---

Nyanskaffning	250	325
---------------	-----	-----

Summa anskaffningsvärde	575	325
-------------------------	-----	-----

Ingående ackumulerade avskrivningar	-64	0
-------------------------------------	-----	---

Årets avskrivningar	-170	-64
---------------------	------	-----

Summa avskrivningar	-234	-64
---------------------	------	-----

BOKFÖRT VÄRDE	341	261
----------------------	------------	------------

Not 9	Kortfristiga fordringar		
--------------	--------------------------------	--	--

Kundfordringar	1 896	2
----------------	-------	---

Förutbetalda kostnader/upploopna intäkter	136	121
---	-----	-----

Momsfordran	400	281
-------------	-----	-----

Övriga kortfristiga fordringar	0	3
--------------------------------	---	---

SUMMA FORDRINGAR	2 432	407
-------------------------	--------------	------------

Not 10	Eget kapital	
Ingående eget kapital	1 076	0
Årets resultat	-24	1 076
SUMMA EGET KAPITAL	1 052	1 076

Not 11	Avsättningar	
Avsatt till pensioner exkl. löneskatt	3	42
Löneskatt	1	10
SUMMA AVSÄTTNINGAR	4	52

Not 12	Kortfristiga skulder	
Leverantörsskulder	177	627
Förutbetalda intäkter	2 882	1 623
Semesterlöneskuld	203	29
Upplupen arbetsgivaravgift	140	70
Personalens skatter	145	52
Avgiftsbestämd del pensioner	156	0
Löneskatt avgiftsbestämd del pensioner	47	0
Övriga upplupna kostnader	141	71
SUMMA KORTFRISTIGA SKULDER	3 891	2 472

INVESTERINGSSAMMANSTÄLLNING	BUDGET	2016	2015
IT-system/programvara	-	49	239
Datorer inkl datortillbehör	-	249	241
Nätverksutrustning	-		84
Kontorsmöbler	-	83	232
Kylvärmepump	-	22	
SUMMA INVESTERINGAR		403	796

REDOVISNINGSPRINCIPER

Kommunalförbundets redovisning utgår från Lagen om kommunal redovisning och rekommendationer från Rådet för kommunal redovisning (RKR) vilket bl.a. innebär att:

Intäkter redovisas i den omfattning det är sannolikt att de ekonomiska tillgångarna kommer att tillgodogöras kommunalförbundet och intäkterna kan beräknas på ett tillförlitligt sätt.

Fordringar har upptagits till de belopp varmed de beräknas inflyta.

Semesterlöneskuld och upplupen pensionsavgift har beräknats.

Tillgångar och skulder har upptagits till anskaffningsvärde. Periodiseringar av inkomster och utgifter har skett enligt god redovisningssed.

Tillgångar avsedda för stadigvarande bruk eller innehav med en nyttjandeperiod om minst 3 år klassificeras som anläggningstillgång om beloppet överstiger gränsen för mindre värde. Gränsen för mindre värde har satts till 22 000 kr och gäller som gemensam gräns för materiella- och immateriella tillgångar. Kommunalförbundet har inga finansiella leasingavtal.

Kommunalförbundet har inte ändrat några redovisningsprinciper sedan årsredovisningen 2015.

Styrelsen för Kommunalförbundet Sydarkivera

Växjö 3 mars 2016

.....
Per Ribacke, ordförande
Alvesta Kommun

.....
Börje Dovstad
Karlskrona Kommun

.....
Nils Ingmar Thorell, vice ordförande
Ronneby Kommun

.....
Annika Westerlund
Karlshamns Kommun

.....
Ingemar Almkvist
Älmhults Kommun

.....
Magnus Gunnarsson
Ljungby Kommun

.....
Annika Stacke
Växjö Kommun