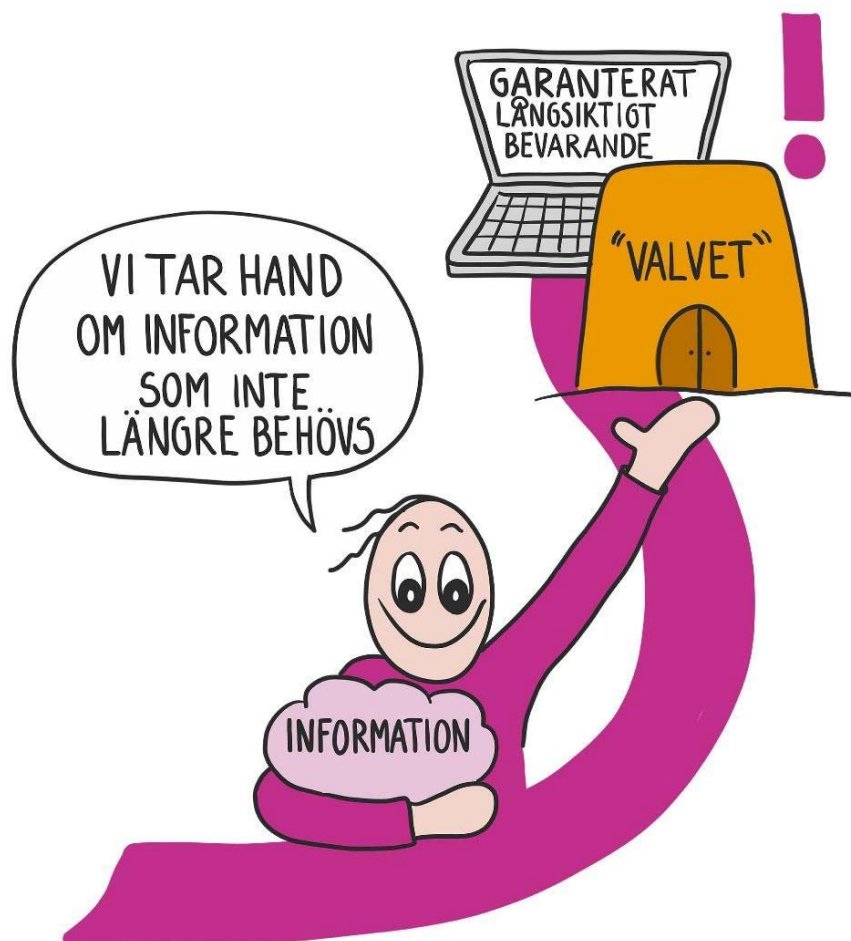


# Årsredovisning

2017-01-01 – 2017-12-31



Dokumentansvarig Mats Porsklev	Organisation Sydarkivera	Telefon 0472-39 10 00	Datum 2018-02-20	
Ärende Budget, ekonomiska rapporter & bokslut m.m. 2017		Diarienummer SARK.2017.31	Version 1.0	Sida 2

## Innehåll

1	FÖRVALTNINGSBERÄTTELSE .....	3
1.1	Sammanfattande kommentarer och måluppfyllelse .....	3
1.2	Ekonomiskt resultat och ställning .....	4
1.3	Investeringsverksamheten.....	4
1.4	God ekonomisk hushållning .....	5
1.5	Balanskrav och åtgärdsplan för återställande av underskott.....	7
1.6	Väsentliga händelser efter periodens slut.....	7
1.7	Anslutning nya förbundsmedlemmar .....	8
1.8	Personal .....	9
2	VERKSAMHETERNA .....	10
2.1	Råd och stöd .....	11
2.2	Arkivleveranser.....	19
2.3	Arkivsystem .....	25
2.4	Anslutande tjänster .....	28
3	RESULTATRÄKNING .....	30
4	KASSAFLÖDESANALYS.....	32
5	BALANSRÄKNING.....	33
6	INVESTERINGSSAMMANSTÄLLNING .....	35
7	REDOVISNINGSPRINCIPER.....	36
8	UNDERSKRIFTER .....	37

Dokumentansvarig Mats Porsklev	Organisation Sydarkivera	Telefon 0472-39 10 00	Datum 2018-02-20	
Ärende Budget, ekonomiska rapporter & bokslut m.m. 2017		Diarienummer SARK.2017.31	Version 1.0	Sida 3

# 1 Förvaltningsberättelse

Styrelsen i Kommunalförbundet Sydarkivera lämnar härmed årsredovisning för verksamhetsåret 2017.

Kommunalförbundet Sydarkivera bildades den 1 januari 2015 med medlemskommunerna Alvesta, Karlshamn, Karlskrona, Lessebo, Ljungby, Markaryd, Ronneby, Tingsryd, Växjö och Älmhult samt Region Blekinge. Vid starten av 2017 hade vi förmånen att välkomna ytterligare sju nya kommuner som medlemmar i förbundet; Bromölla, Höör, Olofström, Osby, Oskarshamn, Vimmerby samt Östra Göinge.

Verksamheten har under perioden inriktas på att fortsätta arbetet med en rationell och långsiktigt hållbar lösning och långsiktigt hållbar lösning för förbundsmedlemmarnas informationsförvaltning. Förbundet erbjuder en gemensam arkivorganisation som förvaltar digitalt slutarkiv och hanterar digitala arkivleveranser tillsammans med förbundsmedlemmarnas systemförvaltningsorganisationer. För att säkerställa en hållbar informationsförvaltning är det förebyggande arbetet med förbättrade rutiner i den löpande verksamheten hos förbundsmedlemmarna en avgörande förutsättning. Sydarkivera erbjuder därför utbildning, råd och stöd när det gäller informationshantering och arkiv.

En flytt av huvudkontoret från Växjö till Alvesta genomfördes under juni månad.

## 1.1 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.

- Förbundsmedlemmarna har i hög grad utnyttjat möjligheten att delta på utbildningar, informationsträffar och temadagar. Arbetet med informationskartläggning och säkerhetsklassning fortgår i huvudsak enligt plan, även om det under hösten har varit vissa svårigheter med att få deltagare till planerade workshoppar. Den andra tillsynsomgången har slutförts med inspektionsbesök hos verksamheter inom samhällsbyggnad samt miljö- och hälsoskydd.
- Arbetet med att förbereda arkivleveranser fortgår. De första leveransöverenskommelserna angående inaktiva journalsystem har upprättats. Förutom journalsystem har utredningar genomförts när det gäller för externa webbplatser och äldre digitalt material. Extern webb kan nu samlas in regelbundet, utan att driften störs hos förbundsmedlemmarna. Utredning av effektiva verktyg och metoder för gamla databaser fortsätter in på nästa period.
- Plattform för digitalt bevarande finns uppsatt i enlighet med målsättningarna från nyttorealiseringsplanen 2015-05-08 och har provats i skarp miljö. Flytten till Alvesta innebär att Sydarkivera kan hantera driften av IT-miljön helt i egen regi,

Dokumentansvarig Mats Porsklev	Organisation Sydarkivera	Telefon 0472-39 10 00	Datum 2018-02-20	
Ärende Budget, ekonomiska rapporter & bokslut m.m. 2017		Diarienummer SARK.2017.31	Version 1.0	Sida 4

utan outsourcingpartners eller externa aktörer. Verktygslåda för bevarandetjänster och flödesmotor har tagits fram och testats i labb.

Kommunalförbundets tjänstemannaorganisation har under perioden reviderat budgeten för 2017 till följd av de ändrade förutsättningarna beträffande anslutande kommuner. Den reviderade budgeten fastställdes av förbundsfullmäktige den 31 mars 2017. Ett omfattande internt arbete har lagts ner för att ta fram erforderliga styrdokument samt göra riskbedömningar för verksamheten vilket resulterade i att en övergripande förbundspolicy fastställdes av fullmäktige i november. Överlag bedöms måluppfyllelsen i verksamheten som mycket god.

## 1.2 Ekonomiskt resultat och ställning

Verksamheten har under perioden genererat ett positivt resultat på 785tkr. Resultatet är 469 tkr bättre än prognosen från delårsbokslutet den sista juni och 502 tkr bättre än budgeterat. Väsentliga händelser som påverkat periodens resultat är flytten av huvudkontoret från Växjö till Alvesta samt driftsättningen av bevarandeplattformen för e-arkiv vilken nu är klar och testad i skarp drift. Verksamheten har överlag bidragit till en fortsatt stabil ekonomisk ställning med goda förutsättningar för kommunalförbundets framtida utveckling.

Överlag är periodens kostnader i paritet med budget medan intäkterna är något högre (+652 kr) till följd av bland annat nivån på statsbidrag samt omfattningen av anslutande tjänster. Intäkterna har generellt ökat till följd av medlemsavgifter från de nytilkomna medlemmarna. Kostnaderna för personal har ökat jämfört med tidigare år med anledning av de nyanställningar som gjorts för att möta medlemmarnas krav avseende anslutande tjänster i fråga om pappersarkiv.

Nyckeltal	2017 Helår	2017 prognos	2016
Resultat (tkr)	785	316	- 24
Resultat som andel av omsättning	6,0 %	2,4 %	0 %
Soliditet	27,7 %	-	21 %

## 1.3 Investeringsverksamheten

Under hösten har kommunalförbundet genomfört inköp av kontorsmöbler och inredning till kontoret i Alvesta för 99 tkr. Med anledning av bevarandeplattformens färdigställande har en stor del av de budgeterade investeringarna kunnat ersättas med eget arbete kompletterat med timanställd personal och konsulter.

Inköp av videokonferensutrustning har inte kunnat genomföras på grund av att inga anbud kom in som motsvarade förbundets behov. Investeringen är därför uppskjuten till 2018. Med det ökade behovet av möten på distans när fler medlemmar inträder i förbundet kommer det också att krävas stabila och bra lösningar för videokonferenser framöver.

Dokumentansvarig Mats Porskev	Organisation Sydarkivera	Telefon 0472-39 10 00	Datum 2018-02-20	
Ärende Budget, ekonomiska rapporter & bokslut m.m. 2017		Diarienummer SARK.2017.31	Version 1.0	Sida 5

## 1.4 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. Sydarkiveras långsiktiga finansiella mål innebär bland annat ett 2 procentigt överskottsmål för verksamheten som ska kunna nås utan höjning av medlemsavgifterna. Vidare bör nettoinvesteringar inte överstiga 10 % medlemsavgifter och statsbidrag, investeringar ska också ske med egna medel. Kommunalförbundet ska också ha en oförändrad soliditet.

På likviditetssidan ska kommunalförbundet hålla en likviditetsreserv som motsvarar de anställdas löner inkluderande förtroendevaldas ersättningar och arvoden för en månad.

Målavstämning ekonomiperspektiv	Utfall helår	Mål helår	Kommentarer
Balanserad budget utan höjning av avgifterna			
2 % överskott av verksamheten*	785 tkr	124 tkr	Uppfylls
Nettoinvesteringarnas andel av medlemsavgifter och bidrag bör understiga 10 %	1 %	< 10 %	Uppfylls
Likviditet motsvarande 1 månads löner	2 002 tkr	618 tkr**	Uppfylls
Oförändrad soliditet	27,7 %	21 %	Uppfylls

\**efter balanskravsjustering*

\*\**genomsnittliga kostnader för personal per månad 2017*

Sydarkivera uppfyller samtliga finansiella mål med bäring mot god ekonomisk hushållning.

Utifrån verksamhetsplanen för 2017 gäller följande övergripande verksamhetsmål:

Mål	Måttindikatorer	Kommentarer
Arbeta för att våra medlemmar ska ha ett helt digitalt flöde avseende informationshantering och arkiv hos våra medlemmar	-Lyfta frågor där det krävs förändringar i lagstiftningen för att åstadkomma helt digitalt flöde.  -Bistå förbundsmedlemmarna vid upphandling av nya verksamhetssystem	Uppfyllt  Framställning till kulturutskottet inför förarbete till ny arkivlag.  Inspel till arkivutredningen har förberetts i samband med gemensam arbetsdag tillsammans med kommunjurister och administrativa chefer.

Dokumentansvarig Mats Porsklev	Organisation Sydarkivera	Telefon 0472-39 10 00	Datum 2018-02-20	
Ärende Budget, ekonomiska rapporter & bokslut m.m. 2017		Diarienummer SARK.2017.31	Version 1.0	Sida 6

Mål	Måttindikatorer	Kommentarer
	-Förfrågningar om rådgivning ska besvaras inom 30 dagar.	Förbundet har utarbetat rutiner för att besvara frågor i samband med upphandlingar. Årets förfrågningar har kunnat besvaras.
Medverka till samhällets omställning att bli hållbart genom att ställa krav på hållbarhet i all vår verksamhet	-Sydarkiveras alla upphandlingar ska följa Miljöstyrningsrådets rekommendationer och Sveriges ekokommuners hållbarhetskriterier.	Delvis uppfyllt. Kommunalförbundet bedömer att förfrågningar så långt det varit möjligt tagit erforderlig hänsyn till de globala hållbarhetsmålen.
Sydarkivera ska vara en föregångare mot en hållbar utveckling genom att minska och minimera den egna verksamhetens påverkan på miljön	-Sydarkivera ska arbeta för att uppnå ett helt digitalt arbetsflöde inom den egna verksamheten	Delvis uppfyllt.  Förberedelser har gjorts beträffande säker lagring av förbundets egna handlingar och införande av digitalt ärende- och dokumenthanteringssystem.  Förbundet har under året genomfört inköp av teknisk utrustning i IT-miljön i form av återbruk. Det vill säga inventarier som används i andra hand vilket gett ett kraftigt reducerade pris jämfört med nytt. Idén med att köpa begagnade serverdelar är att komma ner i kostnader för den tekniska miljön. Återbruk bidrar också till hållbarhetsmålen. Inför nyinvestering av bevarandesystem år 2021–22 kommer vi att utvärdera utfallet av begagnad IT-utrustning, med avseende på kostnader, funktion och tillgänglighet. Vi räknar med att kostnaderna motsvarar 20% av traditionella nyinköp, med bibehållen funktion och tillgänglighet.
Sydarkivera ska vara en jämställd arbetsplats där frågor om jämställdhet, likabehandling och arbetsmiljö hanteras som en löpande del av verksamheten.	-Kontinuerligt arbete med uppdatering av styrdokument avseende jämställdhet, likabehandling och arbetsmiljö som underlag för medarbetarsamtal.  -Följa upp löpande genom medarbetarsamtal.  -Antal genomförda medarbetarsamtal.	Uppfyllt. Fullmäktige fastställde i november en förbundspolicy med regelverk för det övergripande personalarbetet.  Uppfyllt. Medarbetarsamtal har genomförts med samtliga anställda
Sydarkivera ska ha goda och effektiva	Riktlinjer, rutiner, processbeskrivningar.	Uppfyllt. Arbetet med dokumentation av interna rutiner sker nu successivt i enlighet

Dokumentansvarig Mats Porsklev	Organisation Sydarkivera	Telefon 0472-39 10 00	Datum 2018-02-20	
Ärende Budget, ekonomiska rapporter & bokslut m.m. 2017		Diarienummer SARK.2017.31	Version 1.0	Sida 7

Mål	Måttindikatorer	Kommentarer
administrativa rutiner.		med en av fullmäktige fastställda förbundspolicyn.

Sammantaget med de långsiktiga finansiella målen och de nedbrutna målsättningarna under respektive verksamhetsgren är bedömningen att kommunalförbundet Sydarkivera för verksamhetsåret 2017 har en god ekonomisk hushållning i verksamheten.

## 1.5 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 redovisade ett underskott av verksamheten 2016 på 24 tkr vilket har återställts under 2017 i och med kommunalförbundets positiva resultat. Sydarkivera uppfyller därmed återigen balanskravet.

(tkr)	2017	2017 prognos	2016
<b>Avstämning mot balanskravet</b>			
<i>Periodens resultat enligt resultaträkning</i>	785	316	-24
<i>Återföring av föregående års negativa balanskravsresultat</i>	-24	-24	-
<b>Balanskravsresultat</b>	<b>761</b>	<b>292</b>	<b>-24</b>

## 1.6 Väsentliga händelser efter periodens slut

Den första leveransen av digitala akter från gamla inaktiva journalsystem har överförts till Sydarkiveras bevarandeplattform. Leveransen hämtades hos Ljungby kommun i januari 2018. Slutligt leveransgodkännande sker efter att filer konverterats till bevarandeformat, kontroll och validering samt att arkivpaket överförts till sekundär depå i bergrum. Därefter kommer resterande leveranser att slutföras för Tingsryd och Karlshamn samt nya förbundsmedlemmar som har samma system.

Den första omgången av 2018-års insamling av förbundsmedlemmarnas externa webbsidor har startats upp. Insamlingar sker kvartalsvis för att möjliggöra en kontrollerad insamling och kvalitetskontroll. Under året kommer samtliga kommun-webbar att samlas in efter en etablerad rutin.

Förvaltningen har driftsatt en första version av verktygslåda för bevarandetjänster och flödesmotor för att schemalägga bevarandjobb. Exempel på bevarandetjänster är att kunna konvertera till bevarandeformat, identifiera filformat och kontrollera att filerna uppfyller arkivkrav.

Dokumentansvarig Mats Porsklev	Organisation Sydarkivera	Telefon 0472-39 10 00	Datum 2018-02-20	
Ärende Budget, ekonomiska rapporter & bokslut m.m. 2017		Diarienummer SARK.2017.31	Version 1.0	Sida 8

Flera av kommunbesöken med planerad tillsyn för 2018 har genomförts redan i januari och februari. Rapporter från tillsyn som genomförts under 2017 har sammanställts. Utbildningar, nätverksträffar och workshoppar har planerats för året och dessa publiceras successivt på webben.

Förbundschefen har skickat ett erbjudande till samtliga kommunchefer, kommundirektörer och motsvarande om kort möte på plats hos förbundsmedlem för att informera om verksamheten och planerna inför 2018. I samband med besöken har informationsbrev sammanställts som redogör för status och planering för den specifika kommunen. Bakgrunden är det samråd som ska ske i enlighet med förbundsordningen samt att förbundsmedlemmarna uttryckt önskemål om att enklare kunna följa vad som sker i den egna kommunen. I informationsbrevet finns bland annat en översikt av status när det gäller digitala arkivleveranser. Det är i huvudsak nyligen anslutna kommuner som har accepterat erbjudandet och besök har genomförts hos en femtedel av förbundsmedlemmarna. Regionala nätverksgrupper har skapats på webben och förbundet har börjat skicka ut inbjudningar till planerade regionala nätverksträffar. Syftet med de regionala nätverken är att Sydarkiveras råd och stöd-funktion ska finnas nära förbundsmedlemmarna.

Sydarkiveras fullmäktige har återremitterat beslut till förbundsstyrelsen om antagande av ny förbundsordning med anledning Växjö kommuns utträde. Detta för att se över § 13 i förbundsordningen som handlar om utträde från kommunalförbundet.

I januari 2018 tillträdde arkivchef för de analoga arkiv med ansvar för kommunarkiven i Oskarshamn, Vadstena och Östra Göinge, som avtalat med Sydarkivera om anslutande tjänst och hel arkivmyndighet. I uppdraget ingår också de avtal om anslutande tjänster som finns för kommunalförbund och kommunala bolag inom medlemskretsen. Den utredning som beställts av omkring 10 förbundsmedlemmar för att utreda samordning och eventuell samlokalisering av analoga arkiv har påbörjats.

Under januari har huvuddelen av den utredning som beställts av förbundsmedlemmarna när det gäller gemensamt dataskyddsbud genomförts. Utredningen har finansierats av omkring 20 organisationer, förbundsmedlemmar samt kommunalförbund och kommunala bolag inom medlemskretsen.

## 1.7 Anslutning nya förbundsmedlemmar

Från och med januari 2017 har Sydarkivera Bromölla, Höör, Olofström, Osby, Oskarshamn, Vimmerby samt Östra Göinge som nya förbundsmedlemmar.

Anslutning av nya förbundsmedlemmar har genomförts även under 2017. Nya medlemmar från och med 2018 är Borgholm, Eslöv, Hörby, Hässleholm, Vadstena, Vellinge och Åtvidabergs. Den nya anslutningsprocess som redovisades i rapporten från anslutningarna 2016 har fungerat väl och arbetet har gått förhållandevis snabbt och smidigt. De anslutande medlemmarna har i förekommande fall tecknat särskilda avtal för att kunna delta på utbildningar och nätverksträffar till självkostnadspris. Anslutningsöverenskommelser har undertecknats och anslutande kommuner har deltagit i arbetet



Dokumentansvarig Mats Porsklev	Organisation Sydarkivera	Telefon 0472-39 10 00	Datum 2018-02-20	
Ärende Budget, ekonomiska rapporter & bokslut m.m. 2017		Diarienummer SARK.2017.31	Version 1.0	Sida 9

med förberedelser enligt plan. Under hösten genomfördes en nulägesanalys hos anslutande förbundsmedlemmar. Nulägesanalysen och genomförandet av anslutningen beskrivs i en rapport.

Allteftersom fler kommuner ansluter till förbundet och fler nulägesanalyser genomförs bekräftas bilden av att de flesta kommuner står inför ungefär samma utmaningar. Rensning, gallring och arkivhantering fortsätter att vara fokusområden och det finns även fortsatt ett stort intresse för att uppdatera mallar och instruktioner. Problem med ordning och reda i gemensamma kataloger för fillagring är framträdande. Det finns en entusiasm och vilja att höja kvaliteten inom den egna verksamhetens arkiv- och informationshantering. Intresset för att digitalisera ärendehanteringens fortsätter att växa.

Lomma, Mörbylånga och Nybro har lämnat avsiktsförklaring att ansluta till Kommunalförbundet Sydarkivera. Diskussioner har under hösten förts med Landstinget Blekinge om möjlig anslutning till Sydarkivera. Bakgrunden är att Region Blekinge och Landstinget Blekinge tillsammans kommer att bilda regionkommun 2019.

## 1.8 Personal

Den ordinarie personalstyrkan har under perioden förstärkts med en person för att klara åtaganden kopplade till anslutande tjänster i fråga om pappersarkiv. Personalsituationen är fortsatt stabil med en låg sjukfrånvaro. Vid periodens slut hade kommunalförbundet 13 medarbetare fördelat på totalt 12 tjänster.

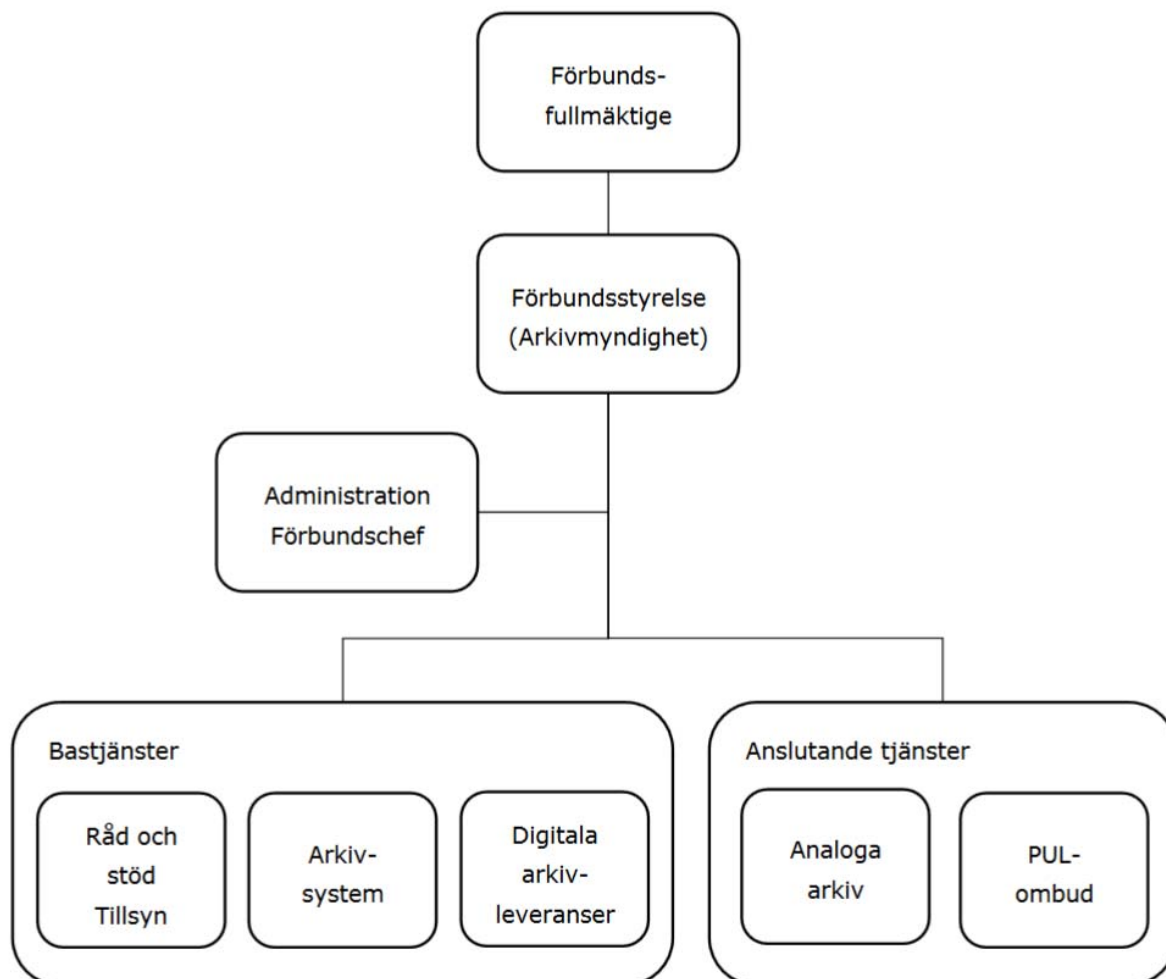
<b>Sjukfrånvaro totalt</b>	<b>2017</b>	<b>2016</b>
Totalt	1,30 %	0,61 %
- varav långtidssjukfrånvaro (>60 dgr)	0,00 %	0,00 %
Kvinnor	0,43 %	0,48 %
Män	1,90 %	0,70 %
<b>Sjukfrånvaro -29 år</b>	<b>2017</b>	<b>2016</b>
Totalt	6,40 %	1,25 %
- varav långtidssjukfrånvaro (>60 dgr)	0,00 %	0,00 %
Kvinnor	0,00 %	0,71 %
Män	6,40 %	1,95 %
<b>Sjukfrånvaro 30–49 år</b>	<b>2017</b>	<b>2016</b>
Totalt	0,27 %	1,25 %
- varav långtidssjukfrånvaro (>60 dgr)	0,00 %	0,00 %
Kvinnor	0,42 %	0,71 %
Män	0,00 %	1,95 %
<b>Sjukfrånvaro 50- år</b>	<b>2017</b>	<b>2016</b>
Totalt	0,97 %	0,00 %
- varav långtidssjukfrånvaro (>60 dgr)	0,00 %	0,00 %
Kvinnor	0,46 %	0,00 %
Män	1,25 %	0,00 %

Dokumentansvarig Mats Porsklev	Organisation Sydarkivera	Telefon 0472-39 10 00	Datum 2018-02-20	
Ärende Budget, ekonomiska rapporter & bokslut m.m. 2017		Diarienummer SARK.2017.31	Version 1.0	Sida 10

## 2 Verksamheterna

Sydarkiveras uppdrag utgörs i huvudsak av arkiveringsuppdrag. Det innebär framförallt konvertering av dokument och andra uppgifter i IT-baserade verksamhetssystem till en digital bevarandeplattform. Förvaltning av gemensam plattform för långsiktigt digitalt bevarande ingår i bastjänsterna. I uppdraget ingår också råd och stöd i arkivfrågor samt att fungera som gemensam arkivmyndighet. Kostnaderna för bastjänsterna finansieras i form av en medlemsavgift från förbundsmedlemmarna.

Förbundsmedlemmarna har även möjlighet att teckna avtal om anslutande tjänster. Anslutande tjänster hanteras i separata skriftliga avtal och ersätts med full kostnadstäckning enligt självkostnadsprincipen. Figuren nedan redovisar översiktligt Sydarkiveras tjänster 2017. Vad som ingår i de olika tjänsterna redovisas i respektive



*Organisationsskiss för Sydarkivera*

Dokumentansvarig Mats Porsklev	Organisation Sydarkivera	Telefon 0472-39 10 00	Datum 2018-02-20	
Ärende Budget, ekonomiska rapporter & bokslut m.m. 2017		Diarienummer SARK.2017.31	Version 1.0	Sida 11

## 2.1 Råd och stöd

Mål	2016	Upp- följning Delår	%	Kommentar
50 % av förbunds- medlemmarna har börjat använda mallarna i konceptet VerksAM	-	-	100 %	Målet är uppfyllt. Hälften av förbundsmedlemmarna har börjat använda mallarna VerksAM Beskrivning, Diarium eller Plan
2 temadagar	2	1	150 %	Målet är uppfyllt. Temadag för Molntjänster genomfördes under våren. Temadagen om GDPR fick genomföras vid två tillfällen på grund av det stora intresset.
8 Informationsträffar	14	4	125 %	Målet är uppfyllt. 10 informationsträffar genomfördes. En träff för kommunchefer och en om digitala elevakter tillkom under året.
Grundutbildningsdagar	2	2	100 %	Målet uppfyllt.
Intensivutbildningar genomförda hos 75 % av förbunds- medlemmarna (minst 14)	-	10	75 %	Delvis uppfyllt. Utbildningstillfällen i Lessebo, Ljungby, Ronneby och Älmhult planerades, men dessa utbildningar flyttades fram eller avböjdes.
Utbildningsfilm	-	1	100 %	Målet uppfyllt.
75 % av informationsflöden kartlagda inom verksamhetsområdet Bygg	-	25 %	50 %	Målet delvis uppfyllt. Svårigheter att få deltagare till workshopar.
50 % av informationsflöden kartlagda inom verksamhetsområdet Miljö	-	25 %	40 %	Målet delvis uppfyllt. Svårigheter att få deltagare till workshopar.
25 % av informationsflöden kartlagda inom verksamhetsområdet Teknik	-	25 %	25 %	Målet delvis uppfyllt. Svårigheter att få deltagare till workshopar.
Etablera rutiner för säker och effektiv rådgivning till förbundsmedlemmarna i samband med upphandling av nya system	-	Utkast process- beskrivning	75 %	Delvis uppfyllt.

Dokumentansvarig Mats Porsklev	Organisation Sydarkivera	Telefon 0472-39 10 00	Datum 2018-02-20	
Ärende Budget, ekonomiska rapporter & bokslut m.m. 2017		Diarienummer SARK.2017.31	Version 1.0	Sida 12

### 2.1.1 Informationskartläggning och mallar

Beslutad version 1.2 av Klassificeringsschemat VerKSAM publicerades i juni tillsammans med en instruktion som framarbetats. Mallen VerKSAM plan som används som utgångspunkt för att arbeta fram informationsplaner (dokumenthanteringsplaner) uppdateras fortlöpande efter att synpunkter kommer in och workshoppar för informationskartläggning genomförs. Gemensamma användarträffar genomfördes i Hässleholm 19 juni och i Alvesta den 2 oktober. Under användarträffarna diskuteras förslag till ändringar i mallarna.

Ett användarnätverk har skapats på webben för att fånga upp hur mallarna används, diskutera frågor som dyker upp och samla in synpunkter. Det finns drygt deltagare på användarnätverket från 60-tal olika organisationer. Det är flera kommuner utöver förbundsmedlemmarna som har börjat använda mallarna. Där en stor fördel för att säkerställa kvalitet och användbarhet att det är många som använder mallarna och deltar i arbetet med att hålla dem uppdaterade.



*Bilden visar aktiviteten i gruppen VerKSAM Plan där mallen för informationsplan (dokumenthanteringsplan diskuteras). Det är den mest aktiva gruppen på forumet.*

Verksamhetsområdena *Samhällsbyggnad* och *Miljö- och hälsoskydd* är fokusområden för 2017 enligt tillsynsplanen som besluts av förbundsstyrelsen. Ett antal workshoppar för att kartlägga informationsflöden har genomförts tillsammans med förbundsmedlemmarna. En workshop har genomförts som var kvar från förra årets tillsynsområde som var hälsa och socialt stöd. Informationskartläggning inom intern service har påbörjats med en workshop om administration av förtroendevalda för att engagera kontaktpersoner och andra med ansvar för den centrala administrationen i kommunerna.

I samband med workshopparna genomfördes säkerhetsklassning av informationsmängder. Ett arbete som kommunerna har nytta av i förberedelserna inför dataskyddsförordningen (GDPR) som träder i kraft under 2018. Under hösten har även obligatoriska uppgifter som ska dokumenteras enligt GDPR identifierats i samband med workshopparna. Dokumentation av informationsflödena har efter genomförd workshop skickats ut på remiss till förbundsmedlemmarna för synpunkter.

Dokumentansvarig Mats Porsklev	Organisation Sydarkivera	Telefon 0472-39 10 00	Datum 2018-02-20	
Ärende Budget, ekonomiska rapporter & bokslut m.m. 2017		Diarienummer SARK.2017.31	Version 1.0	Sida 13

Följande workshopar har genomförts:

2016	2017
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Delegering av medicinska uppgifter</li> <li>✓ Patientjournaler</li> <li>✓ Individakter inom LSS (Lag för stöd och service för funktionshindrade)</li> <li>✓ Personakter för faderskap inom socialtjänsten</li> <li>✓ Expediering (registratorer)</li> <li>✓ Försörjningsstöd</li> <li>✓ Samordnad verksamhetsplanering</li> <li>✓ Placering av barn</li> <li>✓ Elevhälsovård</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Förtroendevalda (intern service)</li> <li>✓ Placering av vuxna (socialt stöd)</li> <li>✓ Livsmedel och smittskydd</li> <li>✓ Trafik</li> <li>✓ Bygglov, bostadshus</li> <li>✓ Kansli: Upphandling - 31 aug</li> <li>✓ Vatten och avlopp - 28 sep</li> <li>✓ Tillsyn miljö och bygg - 14 sep</li> <li>✓ Planärenden - 12 okt</li> <li>✓ Bostadsanpassning- 23 nov</li> <li><input type="checkbox"/> Arrende, avtal och nyttjanderätt- 9 nov (Genomfördes delvis, intervjuer på plats i Olofström. Ej informationssäkerhetsklassning.)</li> <li><input type="checkbox"/> Hälsoskydd - 19 oktober (ställdes in)</li> <li><input type="checkbox"/> Kartor- 26 okt (ställdes in)</li> <li><input type="checkbox"/> Renhållning och avfall – 16 nov (ställdes in)</li> </ul>

Under hösten fick tre planerade workshopar ställas in på grund av att inte tillräckligt många deltagare anmälde sig. Det finns en del resterade processer som inte hann kartläggas i samband med genomförda workshopar. Dessa arbeten har pausats och det kommer att behöva planeras in kompletterande workshopar kommande år. Det har varit svårare att få tillräckligt med deltagare till workshoparna, jämfört med föregående år.

### 2.1.2 Informationsträffar och temadagar

Sydarkivera ordnar *nätverksträffar* för olika intressentgrupper för att informera om arkiv och informationshantering. Under träffarna fångar vi upp behov från grupperna, utbyter erfarenheter och diskuterar utkast som arbetas fram. Förbundet ordnar även *temadagar* då föreläsare med olika specialkunskaper bjuds in. Syftet med informationsträffarna och temadagarna är att underlätta arbetet med långsiktigt hållbar informationsförsörjning på hemmaplan hos förbundsmedlemmarna och främja erfarenhetsutbyte.

Under året har samtliga förbundsmedlemmar skickat deltagare till en eller flera aktiviteter. Hur deltagandet fördelar sig mellan förbundsmedlemmarna redovisas i tabellen på nästa sida. Före det att anslutningsöverenskommelse undertecknats har anslutande kommuner deltagit till en avgift motsvarande självkostnadspris (avtal om anslutande tjänst).

Dokumentansvarig Mats Porsklev	Organisation Sydarkivera	Telefon 0472-39 10 00	Datum 2018-02-20	
Ärende Budget, ekonomiska rapporter & bokslut m.m. 2017		Diarienummer SARK.2017.31	Version 1.0	Sida 14

Förbundsmedlem	Bygg, miljö, teknik 1 feb.	Kommunikatörer 1 mars	Arkivträff 9 mars	Registratorer 23 mars	Arkivträff 26 april	Temadag om moln-tjänster, 3 maj	Temadag om GDPR, 6 och 7 sept.	Träff digitala elev-akter 7 sept.	Arkivträff 20 september	Registratorsträff 17 oktober	Kommuncheftträff 10 november	Arkivträff 10 november	Deltagande totalt per kommun
Alvesta	1	1		5	-	-	11	-	-	1	-	1	20
Bromölla	1	1	- *	2	1	1	1	-	- *	1	-	-	8
Höör	-	1	1	13	1		7	2	1	7	-	2	35
Karlshamn	-	- *	- *	-	-	-	7	2	-	2	1	-	12
Karlskrona	-	1	1	7	1	5	25	-	-	1	1	-	42
Lessebo	- *	-	1	2	1	2	4	5	1	-	-	-	16
Ljungby	-	- *	2	-	1	-	4		1	1	-	2	11
Markaryd	-	-	-	4	-	3	1	-	-	1	-	-	9
Olofström	1	2	1	4	1	2	11	-	1	4	-	1	28
Osby	-	1	1	-	1	-		-	-	1	1	1	6
Oskarshamn	3	4	2	7	1	-	4	1		7	-		29
Ronneby	-	1	1	-	1	2	6	-	1	1	-	1	14
Tingsryd	-	-	1	-	-		6	-	1	-	-		8
Vimmerby	-	-	1	6	1	1	7	-	1	6	-		23
Växjö	-	1	1	5	1	2	3	-	-	4	-		17
Älmhult	-	-	- *	-	1	1	2	-	-	-	-	1	5
Östra Göinge	1	3	1	-	1	-	3	4	-	-	-	1	14
Region Blekinge	-	-	-	-	-	-	2	-	-	-	-		2
Blivande medlemmar	4	-	4	5	4	5	33	5	4	21	1	4	(90)
Externa	-	-	1	-	-	-							(1)
<b>Antal deltagare</b>	<b>11</b>	<b>16</b>	<b>19</b>	<b>60</b>	<b>17</b>	<b>24</b>	<b>137</b>	<b>19</b>	<b>11</b>	<b>58</b>	<b>4</b>	<b>14</b>	<b>390</b> (299)

\* Anmäلت förhinder

### 2.1.3 Utbildningar

Under året genomfördes totalt 14 utbildningsdagar om arkiv och informationshantering. 2017 introducerades kortare intensivutbildningar på plats ute i kommunerna. Samtliga förbundsmedlemmar har erbjudits möjlighet att ordna en utbildningsdag. En del förbundsmedlemmar avböjde erbjudande på grund av att utbildningsinsatser genomförts

Dokumentansvarig Mats Porsklev	Organisation Sydarkivera	Telefon 0472-39 10 00	Datum 2018-02-20	
Ärende Budget, ekonomiska rapporter & bokslut m.m. 2017		Diarienummer SARK.2017.31	Version 1.0	Sida 15

tidigare. Några utbildningstillfällen fick ställas in eller flyttas fram av olika skäl. Grund och fördjupningsutbildning enligt tidigare koncept ordnade vid ett tillfälle i Alvesta.

Tabellen nedan visar antal platser per utbildningsdag och kommun.

Förbundsmedlem	Fördjupning Vimmerby - 12 januari	Fördjupning Vimmerby - 26 januari	Intensiv Karlshamn - 27 januari	Intensiv Markaryd - 15 mars	Intensiv Höör - 4 maj	Intensiv Bromölla - 5 maj	Grund - 18 maj	Fördjupning - 19 maj	Intensiv Karlskrona - 13 juni	Intensiv Tingsryd - 31 augusti	Intensiv Osby 7 – september	Intensiv Broby - 8 september	Specialist - 21 september	Intensiv Alvesta - 22 november	Deltagande per kommun 2017	Deltagande totalt 2015–2017
Alvesta							1	1					7	2	<b>11</b>	<b>24</b>
Bromölla						20									<b>20</b>	<b>20</b>
Höör					10									1	<b>11</b>	<b>11</b>
Karlshamn			23	1		1	3					1			<b>28</b>	<b>39</b>
Karlskrona			3						13	1			5		<b>22</b>	<b>36</b>
Lessebo															<b>0</b>	<b>14</b>
Ljungby							1								<b>1</b>	<b>6</b>
Markaryd				15											<b>15</b>	<b>20</b>
Olofström			29				2	2					4	1	<b>38</b>	<b>38</b>
Osby							2	2			8				<b>12</b>	<b>12</b>
Oskarshamn									2						<b>2</b>	<b>2</b>
Ronneby									1			1	2		<b>4</b>	<b>17</b>
Tingsryd							3	3		10					<b>16</b>	<b>30</b>
Vimmerby	27	24													<b>51</b>	<b>51</b>
Växjö								1					1	1	<b>3</b>	<b>44</b>
Älmhult															<b>0</b>	<b>0</b>
Östra Göinge												10			<b>10</b>	<b>10</b>
Region Blekinge															<b>0</b>	<b>0</b>
Kommunalförbund						2			1				6		<b>9</b>	<b>20</b>
Blivande medlemmar							4	4	1		1		7		<b>17</b>	<b>30</b>
<b>Antal deltagare</b>	<b>27</b>	<b>24</b>	<b>55</b>	<b>16</b>	<b>10</b>	<b>23</b>	<b>16</b>	<b>13</b>	<b>18</b>	<b>11</b>	<b>9</b>	<b>12</b>	<b>31</b>	<b>5</b>	<b>270</b>	<b>(424)</b>

\*Ej förbundsmedlemmar 2015–2016

Dokumentansvarig Mats Porsklev	Organisation Sydarkivera	Telefon 0472-39 10 00	Datum 2018-02-20	
Ärende Budget, ekonomiska rapporter & bokslut m.m. 2017		Diarienummer SARK.2017.31	Version 1.0	Sida 16

För att underlätta för förbundsmedlemmarna att ta del av utbildning och information så har förvaltningen börjat titta på möjligheter med e-lärande. En interaktiv utbildning har tagits fram som handlar om att städa upp i närarkivet. Arbetet har avrapporterats och en informationssida har publicerats via [www.sydarkivera.se](http://www.sydarkivera.se). Den interaktiva utbildningen kan nås direkt via adressen [www.arkiveramera.se](http://www.arkiveramera.se).



Skärmbild från den interaktiva utbildningen Städa närarkiv

Två korta informationsfilmer producerats. Det ena är en informationsfilm ritad till arkivansvariga på nämnder och bolag. Det andra är en kort informationsfilm om kommunalförbundet Sydarkivera. En kanal för video har skapats på Youtube för de filmer som producerats.

	
<b>Informationsfilm om Sydarkivera</b> 188 visningar • för 6 månader sedan	<b>Sydarkivera Information för Arkivansvariga</b> 130 visningar • för 7 månader sedan

Bilden visar antalet visningar de korta filmerna har på YouTube.

Utbildningsresurserna finns tillgängliga via webben. Dialog har förts med Sveriges kommuner och landsting (SKL) när det gäller samarbete för att producera och tillgängliggöra resurser för e-lärande.



Dokumentansvarig Mats Porsklev	Organisation Sydarkivera	Telefon 0472-39 10 00	Datum 2018-02-20	
Ärende Budget, ekonomiska rapporter & bokslut m.m. 2017		Diarienummer SARK.2017.31	Version 1.0	Sida 17

#### 2.1.4 Kursadministration

Ett administrativt system för utbildningar och andra aktiviteter har satts i produktion. Detta har väsentligt underlättat det administrativa arbetet med bokningar, faktureringsunderlag och uppföljning. Utskick sker via e-post till officiella e-postadresserna, publiceras på [www.sydarkivera.se](http://www.sydarkivera.se) och delas via det gemensamma nätverket på Yammer. En inventering har påbörjats för att sätta samman e-postlistor med förbundsmedlemmarnas funktions- och myndighetsbrevlådor. På så sätt är förhoppningen att ytterligare förenkla spridningen av inbjudningar.

Flera av de anslutande kommunerna har haft särskilda avtal om att delta vid aktiviteterna som anslutande tjänst, och då betalat för deltagandet (självkostnad).

#### 2.1.5 Rådgivning

Frågor om arkiv och dokumenthantering kommer in från anställda hos förbundsmedlemmarna via e-post och telefon. På förfrågan har förvaltningen gett råd i samband med upphandling nya verksamhetssystem. Arbeta pågår med att dokumentera processen och ta fram mallar och rutiner.

Följande dokument har färdigställts:

- Dokumenthantering och arkiv i skolan – lathund för personal inom förskola, grundskola, gymnasium och vuxenutbildning
- Dokumenthantering och arkiv i kommunal hälso- och sjukvård
- Mallen Arkivbeskrivning
- Instruktion till mallen Arkivbeskrivning
- VerksAM Diarium- klassificeringsschema
- Instruktion – VerksAM Diarium

#### 2.1.6 Arkivinspektioner

Tillsynsrapport från de inspektionsbesök som genomförts 2016–2017 inom verksamhetsområdena *Vård och omsorg* samt *Socialt och ekonomiskt stöd* har avrapporterats. Rapporten har redovisats för Sydarkiveras förbundsstyrelsen den 2 juni 2017. Den samlade bedömningen av de besökta förbundsmedlemmarnas verksamheter är att det genom lagstiftning och krav på redovisning av kvalitet inom dessa områden är verksamheter där man har god kontroll över sin information och var den befinner sig.

Några områden som vi behöver arbeta tillsammans med är:

- Osäkerhet kring hantering av akter, både pappersakter och digitala akter.
- Ej tillsatt arkivombud som praktiskt ska arbeta gallring och arkivering.
- Osäkerhet vad som måste vara på papper av juridiska skäl samt hantering av skanning och utskrifter.
- Inom de närmaste två åren ska de flesta verksamhetssystem upphandlas på nytt.

Dokumentansvarig Mats Porsklew	Organisation Sydarkivera	Telefon 0472-39 10 00	Datum 2018-02-20	
Ärende Budget, ekonomiska rapporter & bokslut m.m. 2017		Diarienummer SARK.2017.31	Version 1.0	Sida 18

Rekommenderade och planerade åtgärder:

- Använda framtagna mallar för dokumenthanteringsplan/informationsplan och arkivbeskrivning.
- Kontakta Sydarkivera i god tid när nya system ska upphandlas.
- Boka informationstillfälle på plats i kommunen för att gå igenom gallring, arkivering och dokumenthantering inom verksamhetsområdet.
- Sydarkivera för dialog med Riksarkivet om utbildning kring skanning.

Tillsynsområde för 2017 är *Samhällsbyggnad* samt *Miljö- och hälsoskydd*. Rapport från genomförd tillsyn redovisas 2018. 2017 har även Bromölla, Höör och Ljungby utsett Sydarkivera till gemensam arkivmyndighet. Det innebär att Sydarkivera i dagsläget är gemensam arkivmyndighet för 13 av 17 förbundsmedlemmar. Diskussioner om möjligheten att dela arkivmyndighetsfunktioner påverkar alltjämt beslutsprocessen. De förbundsmedlemmar som inte har beslutat om arkivreglementet, erbjuds kommunbesök för rådgivning och genomgång av status när det gäller arkiv och informationshantering i kommunen.

Utöver den ordinarie tillsynsverksamheten genomförs även händelsestyrd tillsyn. Denna form av tillsyn kan initieras av förbundsmedlemmarna själva om de upplever att det finns behov av tillsyn inom något område eller om man bedömer att det föreligger i risker i form av exempelvis informationsförluster. De händelsestyrda inspektionerna kan också vara oanmälda.

Under 2017 har följande arkivinspektioner genomförts:

- Alvesta - 17 januari (händelsestyrd tillsyn)
- Alvesta - 13 februari
- Bromölla - 31 januari
- Höör – 24 januari (händelsestyrd tillsyn)
- Höör - 14 februari
- Karlshamn – 28 februari
- Karlskrona – 14 mars (kommunbesök)
- Lessebo – 28 mars
- Ljungby – 11 september
- Markaryd – 31 maj
- Olofström – 18 april (händelsestyrd tillsyn)
- Olofström - 23 maj
- Osby – 28 september
- Oskarshamn – 9 och 11 oktober
- Oskarshamn – 27 november (händelsestyrd tillsyn)
- Ronneby – 10 oktober (kommunbesök)
- Tingsryd – 31 oktober
- Vimmerby – (planerat 15 mars 2018)
- Östra Göinge – 23 januari 2018
- Region Blekinge – 20 oktober

Dokumentansvarig Mats Porsklev	Organisation Sydarkivera	Telefon 0472-39 10 00	Datum 2018-02-20	
Ärende Budget, ekonomiska rapporter & bokslut m.m. 2017		Diarienummer SARK.2017.31	Version 1.0	Sida 19

Inför flytten till det nya kontoret i Alvesta genomfördes av förvaltningen den 3 maj även en intern tillsyn av tilltänt arkivlokal i Alvesta (dnr SARK 2017.60). Vid detta tillfälle kontrollerades lokalens konstruktion.

Mall och instruktioner för arkivbeskrivning har tagits fram och expedierats till förbundsmedlemmarna tillsammans med rekommendation att under året uppdatera arkivbeskrivningar samt utse arkivansvariga och arkivombud. Eftersom vi ännu inte har etablerade kanaler till arkivansvariga och arkivombud så avvaktar vi att distribuera verktyg för självvärdering och utbildningsfiler direkt ut till kommunerna. De kommuner som först rapporterar in uppgifter kommer att bli tillfrågade om att vara pilotkommuner.

## 2.2 Arkivleveranser

Mål	2016	Uppföljning Delår	%	Kommentar
Påbörja leveransutredningar inom sex månader från att behov identifierats	-	-		Målet är i huvudsak uppfyllt.
Slutföra leveransutredningar inom två år från uppstart	-	-		Målet är uppfyllt. Leveransutredningar har i genomsnitt slutförts inom två år. Några slutförts inom ett år och i ett fall har utredningen dragit ut upp mot tre år (start 2014).
Genomföra 5–7 uttag från databaser	5	3	100 %	Målet är uppfyllt. Uttag från fem databaser (samt testuttag från ytterligare två)
Etablera rutiner för årlig arkivering av förbundsmedlemmarnas externa webbplatser	-	Testinsamling och kontaktpersoner	100 %	Målet är uppfyllt. Samtliga kommunwebbar insamlade under testomgång. Rutiner, checklistor och mallar framarbetade.
Genomföra 1–2 piloter när det gäller löpande arkivering från verksamhetssystem inom hälsa och socialt stöd	-	Kommuner som utfört gallring har identifierats. Arbete med stilmallar och paketstruktur påbörjat.	50 %	Målet har delvis uppfyllt. Arbetet i pilotkommunerna fick avbrytas i ett fall pga. avsaknad av arkivreglemente, och i ett fall pga. det inte fanns resurser på förvaltningen för att slutföra gallring och kontroll.
Slutföra inventering av äldre digitalt material hos samtliga förbundsmedlemmar		Återstår komplettering	100 %	Mål är uppfyllt.

Dokumentansvarig Mats Porsklev	Organisation Sydarkivera	Telefon 0472-39 10 00	Datum 2018-02-20	
Ärende Budget, ekonomiska rapporter & bokslut m.m. 2017		Diarienummer SARK.2017.31	Version 1.0	Sida 20

Mål	2016	Uppföljning Delår	%	Kommentar
Sätta upp arbetsstationer för det äldre digitala materialet			100 %	Målet är uppfyllt
Påbörja insamling		Testinsamling utförd	100 %	Målet är uppfyllt. Insamling har påbörjats. Rutiner och mallar framtagna.

### 2.2.1 Samordning av arkivleveranser

Inriktningsbeslut har fattats av förbundsstyrelsen den 2 juni att fullfölja arbetet med leveranser avseende:

- Extern webb
- Äldre digitalt material
- Gamla databaser

Översiktlig systeminventering har genomförts för att kunna sammanställa en uppdaterad systemlista. Kartläggningen är inte helt komplett men har till stor del gett svar på vilka system som används hos förbundsmedlemmarna, vilka som inte används samt i vilka system likartade informationstyper finns. Resultatet redovisas i en rapport.

Kort sammanställning av uppgifter från inventeringen:

- 18 förbundsmedlemmar deltog.
- Ca 1 500 system inrapporterade totalt
- Ca 600 produkter är gemensamma för två eller fler förbundsmedlemmarna.
- Ca 30 produkter eller produktfamiljer är mycket vanligt förekommande (finns hos 7 förbundsmedlemmar eller fler.)
- Ca 80 system inrapporterade som inaktiva
- Av de inrapporterade inaktiva systemen
  - Arbete med digital arkivering har slutförts eller pågår i 6 fall.
  - Finns framtagna lösning i 5 fall.
  - Planeras tester för databas-arkivering i 8 fall.
  - Fördjupad inventering förbereds för de övriga, varav en del system förväntas vara avvecklade eller innehålla information som ska gallras i sin helhet.

Systeminventeringen, förfrågningar från förbundsmedlemmar om avveckling av system samt förändringar i omvärlden när det gäller dataskyddsförordningen GDPR, innebär att Sydarkivera behöver ta fram underlag för inriktningsbeslut när det gäller framförallt:

- Informationssystem inom personal hälsa och personaladministration.

Dokumentansvarig Mats Porsklev	Organisation Sydarkivera	Telefon 0472-39 10 00	Datum 2018-02-20	
Ärende Budget, ekonomiska rapporter & bokslut m.m. 2017		Diarienummer SARK.2017.31	Version 1.0	Sida 21

- Informationssystem inom skolan. Elevadministration, skolportaler med mera som innehåller personuppgifter med relativt kort aktualitetför verksamheten (till eleven slutat grundskola respektive gymnasium).

Fortsatt analys av systemlistan kommer troligtvis att ge underlag för fler inriktningsbeslut.

### 2.2.2 Gamla journalsystem

Uttag av akter från de inaktiva journalsystemen *Sofia IFO/Omfale* och *Omsorg VO/LSS/IFO* har genomförts i Tingsryd och Växjö. Test-uttag har utförts för Karlshamns kommun. Leveransöverenskommelse med Ljungby socialnämnd har undertecknats av båda parter. Arbetet med uttag och migrering till aktuellt verksamhetssystem genomfördes 2016. Under 2017 har Ljungby beslutat om arkivreglemente, undertecknat leveransöverenskommelse samt beslutat om gallring av söksammanställningar och funktioner som kommer att ske i samband med att databaserna avvecklas. Beslut om gallring har fattats av socialnämnden i Ljungby och Tingsryd. Gallring av databaser genomförs fört efter leveransgodkännande.

Kontakt har tagits med de kommuner som blev förbundsmedlemmar 2017 och som har meddelat att de har något av systemen *Omsorg VO/LSS/IFO* eller *Sofia IFO/Omfale*. Aktuella kommuner är Osby, Oskarshamn och Östra Göinge. Bromölla och Olofström, som vid inventering uppgett att de hade de aktuella systemen i drift, har meddelat att systemen är avvecklade.

En extra resurs (pensionerad systemförvaltare) har projektanstälts på deltid för att hjälpa till med leveransutredning, rådgivning och rutiner när det gäller gallring, uttag och hantering av leveranser från *Procapita VO, LSS och IFO*. Genom telefon, mejl och besök har uppgifter samlats in för att komplettera leveransutredningen. Detta sätt att arbeta har fungerat bättre än de gemensamma träffarna som arrangerats tidigare. Det är mer arbetskrävande för Sydarkivera, men i gengäld upplever förbundsmedlemmarna arbetet mer positivt.

Digitala arkivleveranser från Procapita har inte varit möjligt att genomföra enligt plan. Arbetet med att specificera leveranser har lett fram till insikt att förvaltningarna i förekommande fall är i starkt behov av råd och stöd när det gäller analog akt-hantering, gallring och närarkiv. Tid som var planerad för stöd för att förbereda digitala leveranser har behövt omvandlas till dagar för råd och stöd när det gäller gallring och arkiv i stort. Förvaltningarna som har ansvar för verksamheterna *Socialt och ekonomiskt stöd* samt *Vård och omsorg* har betydande problem för att få resurserna att räcka till när det gäller gallring och arkivhantering. Detta är bekymmersamt då det finns tvingande bestämmelser om gallring i lagstiftningen när det gäller sociala akter och LSS-akter. Digitala akter kan på grund av detta inte levereras till Sydarkivera förrän gallring är genomförd. Sydarkivera kan inte ta emot akter som redan ska vara gallrade enligt gällande bestämmelser.

Dokumentation av gränssnitt och utdataformat när det gäller export från ett äldre system för elevhälsovårdsjournaler har utförts. Det är *Journal 3* som finns hos Lessebo kommun. Arbetet med att producera ett fungerande visningsformat pågår. Alternativ lösning är att

Dokumentansvarig Mats Porsklev	Organisation Sydarkivera	Telefon 0472-39 10 00	Datum 2018-02-20	
Ärende Budget, ekonomiska rapporter & bokslut m.m. 2017		Diarienummer SARK.2017.31	Version 1.0	Sida 22

manuellt skriva ut journaler till PDF/A, ett arbete som inte är alltför omfattande då det inte rör sig om så stort antal journaler. Journal 3 används som pilot för att titta på vad det innebär att arkivera journaler i befintligt utdataformat och komplettera med visningsformat.

Sydarkivera har varit bollplank för de studenter på Luleå tekniska universitet som har i uppgift att genomföra oberoende undersökningar för att titta på standarder och avgränsa informationstyper när det gäller FGS:er för personakter och patientjournaler. Efter att masteruppsatsen presenterats för FGS förvaltningsråd så kan eventuellt ett eller flera utvecklingsprojekt startas upp. Vilken roll Sydarkivera då kommer att ha återstår att se.

### 2.2.3 Webbarkivering

En informationsträff för kommunikatörer har genomförts, i samband med träffen informerades vi om webbarkivering. Ett nätverk för kommunikatörer med en gemensam grupp på Yammer och utsedda kontaktpersoner har startats upp.

Rapport från leveransutredning avseende arkivering av extern webb har slutförts och är publicerad på webben. Testinsamling av förbundsmedlemmarnas externa webbplatser har genomförts med förbättrade inställningar i konfigurationen för insamlingen. Även de nya förbundsmedlemmarnas webbplatser samlades in. Testinsamling har utförts åt Växjö kommun avseende de kommunala bolagens webbplatser. Insamlingen har skett både med Heritrix (Warc-paket) och Httrack (mappstruktur utan paketeringsformat). Avseende uttag för Växjö kommun så har insamlad webb överlämnats till kommunarkivet för bevarande. Övrig insamlad webb kommer att bevaras hos Sydarkivera.

Lösning för att kunna visa arkiverad webb hos förbundsmedlemmarnas kommunarkiv har arbetats fram. Det blir inte extern publicering dels på grund av ändrade bestämmelser om personuppgifter (GDPR) och i förekommande fall oklarheter kring upphovsrätt. Uttaget lämnas till Växjö kommun för hantering.

Omvärldsbevakning har genomförts genom deltagande på konferenser, bevakning av olika kanaler på webben och kontakt med kollegor runt om i landet.

### 2.2.4 Gamla databaser

Leveransutredning har påbörjats när det gäller gamla diaries och andra äldre databaser som finns hos förbundsmedlemmarna. Pilotprojekt är Region Blekinges och diariet i Diabas. Export har genomförts tillsammans med regionens it-avdelning. Analys och tester har genomförts för uttag av data för arkivering.

Sydarkivera har deltagit i arbete tillsammans med Riksarkivet och Statens servicecenter för att förbereda och planera ett gemensamt projekt för att ta fram en generell förvaltningsgemensam specifikation (FGS) för relationsdatabaser. Specifikationerna baseras på de etablerade standarderna Siard och ADDML. Tanken är att FGS Databaser ska kunna användas som överföringsformat i avvaktan på att informationstypsspecifika FGS:er arbetas fram. Projektets styrgrupp har beslutat att dela upp projektet i två etapper i en första etapp färdigställs specifikation för ADDML och i en andra etapp specifikation för

Dokumentansvarig Mats Porsklev	Organisation Sydarkivera	Telefon 0472-39 10 00	Datum 2018-02-20	
Ärende Budget, ekonomiska rapporter & bokslut m.m. 2017		Diarienummer SARK.2017.31	Version 1.0	Sida 23

Siard. En gemensam arbetsdag för Riksarkivet och Sydarkivera genomfördes i Alvesta under hösten. Lämpligt test av ADDML har identifierats. Specifikationen bedöms framförallt komma att bli användbar för det äldre digitala materialet.

Förvaltningen har fortsatt arbetet med test av verktygssviter som baseras på standarden Siard. Viktig framgångsfaktor är att standarden baseras på ISO-standard SQL för relationsdatabaser och därför har stor potential för att utveckla verktyg som kan automatisera uttagen och också visningsverktyg för att rendera upp arkiverad data. Denna metod kan erbjuda lösning för att arkivera hela databaser i väntan på informationstypspecifika FGS-er. Metoden är inte en lösning om det finns information som måste gallras eller kryptering på dokumentnivå. Förbundsmedlemmarna har kontaktats angående testuttag. Lämpliga testobjekt har identifierats genom systeminventeringen. Framtagande av specifikation baserad på Siard har skjutits till 2018 fram av projektets styrgrupp. Sydarkivera har under hösten fått en plats i projektets styrgrupp.

### 2.2.5 Äldre digitalt material

Inventering av äldre digitalt material som finns hos förbundsmedlemmarna har i huvudsak slutförts. Hårdvara har samlats in för att få ihop de arbetsstationer som behövs för att kunna hantera olika lagringsmedia. Insamling av äldre digitalt material har påbörjats. Arbetet har påbörjats med att gå igenom materialet, installera programvara och läsa filer på disketterna. Själva insamlingen är relativt enkelt att planera och genomföra. Det stora arbetet, som kommer att pågå under många år, är att gå igenom materialet på alla disketter, band och skivor.

### 2.2.6 Översiktlig status arkivleveranser

Sammanfattningsvis kan konstateras att det är enklare att etablera tjänster för långsiktigt digitalt bevarande i de fall som Sydarkivera kan genomföra insamling på egen hand, utan att förbundsmedlemmarna behöver delta aktivt i arbetet.

När det finns beroenden till resurspersoner hos förbundsmedlemmarna och arbete som behöver genomföras på förbundsmedlemmarnas förvaltningar så tar det längre tid att etablera tjänsterna. Detta är ofrånkomligt i de fall som det är frågan om löpande, årliga leveranser. Det är angeläget för allmänhetens insyn, och för kärnverksamheten, att städa upp i närarkiven, uppdatera informationsplaner och förbättra arbetet med informationsförvaltning i verksamheten. Detta är ett arbete som tar både tid och resurser i anspråk. Både för förbundsmedlemmarna och för Sydarkivera. Det behövs en förståelse i både kommunledning och förvaltningsledning att det är nödvändigt att få ordning och reda informationshanteringen ute på förvaltningarna för att göra det möjligt att övergå till digital arkivering. Sydarkiveras arbete med råd och stöd och förvaltningarnas arbete med att förbättra sin informationshantering en förutsättning för att åstadkomma en mindre arbetskrävande informationshantering och på längre sikt minskade kostnader för digital arkivering och digitalt bevarande.

Arbetet med digitala arkivleveranser är tids- och resurskrävande. När det gäller äldre it-system kan arbetet förväntas att dra ut på tiden, framförallt för att det är mycket ledtider

Dokumentansvarig Mats Porsklef	Organisation Sydarkivera	Telefon 0472-39 10 00	Datum 2018-02-20	
Ärende Budget, ekonomiska rapporter & bokslut m.m. 2017		Diarienummer SARK.2017.31	Version 1.0	Sida 24

och svårförutsägbara hinder som kan dyka upp på vägen. För att på sikt kunna effektivisera arbetet genomförs det efter en standardiserad process i fyra steg: utreda, specificera, överföra och godkänna. Arbetet dokumenteras i alla steg. Målsättningen är att hitta lösningar för leveranstyper vilka kan återanvändas hos alla nuvarande och kommande förbundsmedlemmar. Målsättningen är också att hitta lösningar som innebär en rimlig kostnad.

På längre sikt är målsättningen att kunna automatisera delar av processerna, men det förutsätter att förbundsmedlemmarna är proaktiva vid kravställning och upphandling av nya system. Råd och stödfunktionens arbete med rådgivning, utbildning och informationskartläggningar är andra viktiga förutsättningar för att det ska vara praktiskt möjligt att säkerställa långsiktigt digitalt bevarande.

Sydarkivera strävar efter att fördela resurserna och arbetet så att det blir så rättvist som möjligt mellan förbundsmedlemmarna. Det är även andra aspekter som förbundet behöver ta hänsyn till, till exempel allmänhetens rätt till insyn och om det finns erfarenheter och färdiga lösningar att tillgå. Urvalskriterier på övergripande nivå är beslutade i förbundets handlingsprogram och förbundsstyrelsen fattar inriktningsbeslut när det gäller prioriterade leveranstyper.

Inga leveranser har slutgiltigt godkänts, vilket beror på att vi inväntar formella beslut om överlämnande - beslut om arkivreglemente och undertecknad leveransöverenskommelse. Förbundsmedlemmarnas externa webbsidor har samlats in och kommer att paketeras för långsiktigt digitalt bevarande i bevarandeplattformen.

Tabellen nedan visar en översikt över de pågående leveransprojekten och vilka kommuner som är aktuella för de olika leveranstyperna.

Förbunds- medlem	Sofia Omsorg VO	Pro- capita LifeCare	Treserva	Isox	Journal 3	Diabas	Extern webb
Alvesta							
Bromölla							
Höör							
Karlshamn							
Karlskrona							
Lessebo							
Ljungby							
Markaryd							
Olofström							
Osby							
Oskarshamn							
Ronneby							
Tingsryd							
Vimmerby							
Växjö							
Älmhult							
Östra Göinge							
Region Blekinge							



Dokumentansvarig Mats Porsklev	Organisation Sydarkivera	Telefon 0472-39 10 00	Datum 2018-02-20	
Ärende Budget, ekonomiska rapporter & bokslut m.m. 2017		Diarienummer SARK.2017.31	Version 1.0	Sida 25

## 2.3 Arkivsystem

Mål	2016	Uppföljning Delår	%	Kommentar
Grundplattform i drift	-		100 %	Målet är uppfyllt.
Lagringsdepåer tagna i produktion	-	Avtal och investeringar klara	100 %	Målet är uppfyllt.
Implementera beslutad FGS paketstruktur	-		100 %	Målet är uppfyllt.
Anpassa generisk paketgenerator för att möjliggöra införande av kommande FGS:er	-		25 %	Verktuget kommer inte bli fullt generiskt, men tiden för att skapa nya pakettyper kommer att kortas väsentligt.
Införa system och rutiner för arkivredovisning	-	Förstudie genomförd, lösning för provisorisk arkivförteckning framtagen i väntan på upphandling	50 %	Arbetet har pausats för att synkroniseras med upphandling av arkiv-redovisningssystem för de behov som finns genom anslutande tjänst för Analoga arkiv. Avtal finns med NAD. Arkivförteckning sker under tiden på traditionellt blankettsystem.
Kartlägga samtliga informationsflöden avseende bevarandeplattformens olika stationer	-		100 %	Målet är uppfyllt.
Utarbeta handledning och rutinbeskrivningar	-		100 %	Målet är uppfyllt.
Upprätta teknisk dokumentation	-		100 %	Målet är uppfyllt.

Största delen av det planerade arbetet med arkivsystemet har genomförts våren 2017. Målsättning har sedan förbundet bildades varit att lansera den första versionen av Sydarkiveras digitala bevarandeplattform under första halvåret 2017. Bevarandeplattformen var i väsentliga delar på plats redan i december 2016. Rapport från etapp 1 av projektet *Etablering digital bevarandeplattform* färdigställdes i maj och har redovisats för förbundsstyrelsen. Under 2017 har förvaltningen arbetat med att trimma in plattformen.

Projektet har i stort följt tidsplan, resultat och kostnader. Projektet utökades med replikerande funktioner för it-produktionsmiljön för att redan inledningsvis kunna hantera katastrofer och oplanerade händelser. Det har också tillkommit aktiviteter för ny lokal för

Dokumentansvarig Mats Porsklev	Organisation Sydarkivera	Telefon 0472-39 10 00	Datum 2018-02-20	
Ärende Budget, ekonomiska rapporter & bokslut m.m. 2017		Diarienummer SARK.2017.31	Version 1.0	Sida 26

Sydarkiveras centrala kontor med krav på säkra utrymmen för it-produktion och lagring. Tillkomna aktiviteter förlängde projekttiden med tre månader.

Sydarkivera har under våren samarbetat med Riksarkivets FGS-funktion, bland annat genom gemensam nätverksdag i anslutning till Offentliga rummet i Sundsvall. 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.

### 2.3.1 Bevarandeplattform

Under genomförandet realiserades förvaltningsrutiner och bevarandeplattform enligt de förslag och vägval som behovskartläggningen 2016 påvisat. Resultatet är en grundläggande uppsättning av bevarandeplattformen som kan distribueras, via replikering, över flera säkra lagringsdepåer. IT-miljön är helt baserad på öppen källkod och större delen av servermiljön är inköpt begagnat med garantier, det här leder till att driftkostnaderna hamnar på så låga kostnader som en 1/10 del av traditionell IT-drift.

Den grundläggande bevarandeplattformen kan liknas vid en digital arkivdepå, motsvarande en arkivlokal. Det finns i dagsläget ingen direkt åtkomst, utan utlämnande och sekretessprövning sker manuellt. Detta är den säkraste och billigaste hanteringen under uppstart, då vi i huvudsak hanterar sekretessakter som sällan behöver hämtas fram.

### 2.3.2 Paketeringsverktyg

Paketeringsverktyget har uppgraderats till en ny version. Före produktionssättning har det nya verktyget testats och utvärderats i labbmiljö.

Sydarkivera har bidragit i pågående utvecklingsarbete för att ta fram en generisk metadatagenerator. Målsättningen var att under 2017 att anpassa denna för att möjliggöra införande av kommande FGS:er. Denna målsättning behöver revideras. Det beror till stor del på att det inte finns XML-scheman som stödjer generisk hantering för alla metadataset som ingår i arkivpaketet. Målet uppnås delvis då paketgeneratoren väsentligen underlättar arbetet med att implementera nya specifikationer. Detta sparar tid och därigenom resurser. Framtagna programvaror licensieras med öppen källkod och finns fritt tillgängliga för användning och vidareutveckling.

### 2.3.3 Verktygslåda

Sydarkivera har skapat en verktygsportal, *Sydarkivera toolkit*, som innehåller funktioner för att hantera e-arkivet. Här har vi utvecklat en *Package Browser* för att lista metadata och fillistor i arkivpaket. Detta underlättar navigering och sökning i informationspaketet. Här samlar vi också fria öppen-källkodsprodukter, bland annat är analysverktyg för webcontainerformat (ISO format) testat och under införande. Vi har tagit fram en köhanterare, *Flow Engine*, för att starta upp valbara tjänster för bearbetning i serie. Exempel på tjänster: virusscanning, filidentifiering, validering, stickprovsuttag och filkonvertering i stor skala.

Dokumentansvarig Mats Porsklev	Organisation Sydarkivera	Telefon 0472-39 10 00	Datum 2018-02-20	
Ärende Budget, ekonomiska rapporter & bokslut m.m. 2017		Diarienummer SARK.2017.31	Version 1.0	Sida 27

En handbok för de olika stationerna i för bevarandeplattformen har sammanställts för bättre förståelse för funktionerna. En intern MediaWiki har skapats och finns åtkomlig via verktygslådan.

Förstudie har genomförts för att utreda behov inför upphandling av digitalt arkivförteckningssystem. Rutiner för enkel manuell arkivförteckning har tagits fram. Förvaltningen har förberett anslutning till Nationella arkivdatabasen (NAD) och haft ett erfarenhetsutbyte med NAD-funktionen på Riksarkivet.

FGS för arkivredovisning har beslutats av Riksarkivet. Beslutad FGS baseras på NAD:s utbytesformat vilket innebär att i kommunerna förekommande förteckningssystem redan stödjer FGS för arkivredovisning. Detta är en viktig möjliggörare för att utbyta arkivredovisningsinformation och även för att implementera stöd för arkivredovisning integrerat med bevarandeplattformen.

#### **2.3.4 Labbet**

Labbmiljön har i juni flyttats över till de nya säkra lokalerna i Alvesta. Miljön har utökats med testbänk för nätkonfigurationer, som installerades i samband med nätinstallationerna i Alvesta. Labbet har använts flitigt för acceptanstester och för förändringshantering inför produktionssättningarna i skarp miljö.

#### **2.3.5 Lagringsdepåer**

Arbete har utförts för att anpassa bankvalvet i lokalen i Alvesta för att kunna husera bevarandeplattformens produktionsmiljö. Bland annat har kyla, kraft och nätverk installerats i valvet. Lagringsdepån i bergtrum har inretts med EMP-skyddat säkerhetsskåp. Förbundets nordliga depå har försetts med säkerhetsskåp. Nu finns all arkivlagring och tillhörande servermiljö distribuerade på dessa tre depåer, varav två depåer är redundanta datacenter.

#### **2.3.6 Teknisk plattform**

Flytt av IT-miljön till nya säkra lokaler (bankvalv) i Alvesta har genomförts. På grund av flytten behöver upphandling av plats i datorhall inte genomföras.

Hela IT-miljön är av säkerhetsskäl helt separerad från Internet. Den tekniska plattformen är skalbar med avseende på prestanda, lagring och tillgänglighet. Öppna standarder och licensfria applikationer används genomgående. För att säkerställa funktion, IT-säkerhet och tillgänglighet har rutiner och tjänster för hur IT-miljön ska förvaltas införts och dokumenterats.

Under våren har IT-miljön trimmats in och alla tjänster och processer har testats och övervakats. Krypteringsalgoritmer och teknik är implementerad för samtliga disksystem såsom, lagringsnoder, operativsystem, transportmedia och bandlagring.

Under våren har loggnings- och övervakningsmaskinerna testats och trimmats in. Det är enkla enkorts datorer som används. De är både billiga i inköp och används i stor skala.

Dokumentansvarig Mats Porsklev	Organisation Sydarkivera	Telefon 0472-39 10 00	Datum 2018-02-20	
Ärende Budget, ekonomiska rapporter & bokslut m.m. 2017		Diarienummer SARK.2017.31	Version 1.0	Sida 28

Det har visat sig att lösningen är robust, pålitlig och enkel att hantera. SMS-tjänsten för att skicka avvikelser har också testats. Övervaknings-noderna har distribuerats till de olika lagringsdepåerna.

### 2.3.7 Nät

Nätverk har installerats i lokalerna i Alvesta. Det finns utrustning för att skapa flera olika separerade nät med brandväggar. Bland annat har konsulnät skapats för att kunna möjliggöra access för externa partners till labbmiljö. Ett publikt nät har skapats för webbarkivering. Det finns även möjlighet att ge konsulter access till labbnätet via säker anslutning. Regler har skapats för åtkomst mellan de olika näten.

Det finns ingen extern åtkomst till bevarandeformen. Bevarandeplattformen har isolerade nätverk för de olika stationerna som ingår i e-arkivet. Det finns exempelvis ett nät för karantän, ett nät för uppackning och förberedande arbete (PreIngest) och ett arkivnät, slutligen ett nät för arkivlagring.

### 2.3.8 Informationssäkerhet

För att inte sprida information till tredje part hanterar Sydarkivera IT-miljön internt. Inga outsourcingpartners eller andra externa aktörer hanterar produktionsmiljön. Sydarkivera utvecklar, förändrar och förvaltar IT-miljön i egen regi, egna depåer.

För att förhindra risken för informationsförluster och kunna hantera möjliga incidenter har en kontinuitetsplan för att säkerställa åtkomst till information arbetats fram och utprovats.

Replikeringsmetoder för att spegla produktionsmiljö (servers, applikationer och lagringsnoder) mellan två geografiskt åtskilda platser är testade och implementerade

## 2.4 Anslutande tjänster

Anslutande tjänster ingår inte i medlemsavgiften utan avtalas separat. Tjänsterna finansieras med hel kostnadstäckning enligt självkostnadsprincip i enlighet med bestämmelserna i förbundsordning. Mål för de anslutande tjänsterna finns inte specificerade i budget och verksamhetsplan. De första anslutande tjänsterna har etablerats under 2017.

### 2.4.1 Oskarshamns kommunarkiv

Från och med januari 2017 har Sydarkivera tagit över ansvaret för Oskarshamns kommunarkiv som hel arkivmyndighet. Avtal om anslutande tjänst har upprättats. En arkivassistent på 80 % har placerats på kommunarkivet.

### 2.4.2 Östra Göinge

Under året har en arkivassistent rekryterats som är i arbetet. Under året har arbete bedrivits med att ordna och förteckna inkomna arkivhandlingar efter att kommunens arkivarie slutat. Vanligt förekommande arbetsuppgifter med utlämnande av allmänna handlingar, forskarservice, och stöd till förvaltningarna har levererats.

Dokumentansvarig Mats Porsklev	Organisation Sydarkivera	Telefon 0472-39 10 00	Datum 2018-02-20	
Ärende Budget, ekonomiska rapporter & bokslut m.m. 2017		Diarienummer SARK.2017.31	Version 1.0	Sida 29

Östra Göinge har högt ställda mål i hur inleveranserna till kommunarkivet ska fungera. Sydarkivera har bidragit i arbetet och lämnat kommentarer. Under 2018 kommer Sydarkivera medverka i att utbilda i rutinerna.

#### **2.4.3 Ordna och förteckna närarkiv**

Räddningstjänsten Östra Kronobergs (RÖK) meddelade behov av att ordna, gallra och förteckna sitt förvaltningsarkiv. Sydarkivera har, inom ramen för tecknat avtal om anslutande tjänst, tillhandhållit arkivassistent under två veckor. Resultatet blev att alla diarieförda handlingar för åren 2005 – 2012 har arkivlagts, ordnats och gallrats. Överensstämmelse mellan de fysiska akterna och diariesystemet har kontrollerats och avvikelser markerats. Sydarkivera har även delgett mallar och instruktioner för arkivbeskrivning, arkivreglemente och informationsplan.

Gatukontoret i Vimmerby meddelade behov av hjälp med att ordna, förteckna och leverera handlingar till Vimmerby kommunarkiv. Genom avtal om anslutande tjänst under perioden februari-juni åtog sig Sydarkivera att tillhandhålla arkivassistent på 40 %. I tjänsten ingick att separera närarkiv och handlingar som ska överlämnas till slutarkiv, utreda och genomföra eventuell gallring i det material som ska till slutarkiv, ordna och förteckna handlingar som ska slutarkiveras samt att leverera arkivmaterialet till Vimmerby kommuns centralarkiv.

#### **2.4.4 Utbildningar och aktiviteter**

Eslöv och Hässleholm har tecknat avtal om anslutande tjänst för att delta vid utbildningar, nätverksträffar, temadagar och andra aktiviteter. Hässleholms kommun har anmält deltagare till 6 olika tillfällen och Eslöv till 2 tillfällen.

Dokumentansvarig Mats Porsklev	Organisation Sydarkivera	Telefon 0472-39 10 00	Datum 2018-02-20	
Ärende Budget, ekonomiska rapporter & bokslut m.m. 2017		Diarienummer SARK.2017.31	Version 1.0	Sida 30

## 3 Resultaträkning

TKR	Noter	2017	2016	Prognos 2017*	Budget 2017
Medlemsintäkter	1	12 128	8 719	11 920	11 920
Övriga intäkter	1	944	234	590	500
Kostnader	2	-11 957	-8 684	-11 790	-11 606
Avskrivningar	3	-328	-292	-400	-529
<b>VERKSAMHETENS NETTOKOSTNAD</b>		<b>787</b>	<b>-23</b>	<b>320</b>	<b>285</b>
Finansiella intäkter		0	0	0	
Finansiella kostnader	5	-2	-1	-4	-2
<b>PERIODENS/ÅRETS RESULTAT</b>		<b>785</b>	<b>-24</b>	<b>316</b>	<b>283</b>

\*Upprättad i samband med delårsbokslut 2017-06-30

### NOTER TILL RESULTATRÄKNINGEN

Not 1	Verksamhetens intäkter	2017	2016
	Medlemsintäkter*	12 128	8 719
	Anslutande tjänster	533	0
	Lönebidrag	145	179
	Övriga intäkter	266	55
	<b>SUMMA INTÄKTER</b>	<b>13 072</b>	<b>8 953</b>

\*Fördelning av medlemsavgifter mellan medlemmarna

Alvesta	4,6%	6,2%
Bromölla	2,9%	0%
Höör	3,8%	0%
Karlskrona	15,3%	20,7%
Karlshamn	7,5%	10,1%
Lessebo	2,0%	2,6%
Ljungby	6,5%	8,8%
Markaryd	2,3%	3,1%
Olofström	3,0%	0%
Osby	3,0%	0%
Oskarshamn	6,2%	0%
Region Blekinge	2,0%	2,6%
Ronneby	6,7%	9,0%
Tingsryd	2,9%	4,0%
Vimmerby	3,6%	0%

Dokumentansvarig Mats Porsklev	Organisation Sydarkivera	Telefon 0472-39 10 00	Datum 2018-02-20	
Ärende Budget, ekonomiska rapporter & bokslut m.m. 2017		Diarienummer SARK.2017.31	Version 1.0	Sida 31

Växjö*	20,6 %	27,8 %
Älmhult	3,8 %	5,1 %
Östra Göinge	3,3 %	0 %

\*Växjö har i enlighet med beslut i oktober 2017 utträtt ur förbundet.

<b>Not 2</b>	<b>Verksamhetens kostnader</b>	<b>2017</b>	<b>2016</b>
	Löner, arvoden och personalomkostnader	-7 390	-5 573
	Pensionskostnader inkl. löneskatt	- 714	-203
	Lokalkostnader	-769	-337
	Konsultkostnader (inkl. kostnader för revision)	-1 133	-376
	Övriga kostnader*	-1 951	-2 195
	(*Varav leasingkostnader)	-279	-79)
	<b>SUMMA KOSTNADER</b>	<b>-11 957</b>	<b>-8 684</b>
	Varav kostnad för anslutande tjänster	533	0

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

<b>Not 5</b>	<b>Finansiella kostnader</b>	<b>2017</b>	<b>2016</b>
	Bankkostnader	-2	-1

Dokumentansvarig Mats Porsklev	Organisation Sydarkivera	Telefon 0472-39 10 00	Datum 2018-02-20	
Ärende Budget, ekonomiska rapporter & bokslut m.m. 2017		Diarienummer SARK.2017.31	Version 1.0	Sida 32

## 4 Kassaflödesanalys

Noter	2017	2016
<i>Den löpande verksamheten</i>		
Rörelseresultat efter avskrivningar	785	-21
Justering för avskrivningar	328	292
Förändring av rörelsefordringar	-1 596	-2 025
Förändring av avsättningar	-4	-48
Förändring av rörelseskulder	899	1 419
<b>KASSAFLÖDE FRÅN DEN LÖPANDE VERKSAMHETEN</b>	<b>412</b>	<b>- 384</b>
<i>Investeringsverksamheten</i>		
Försäljning av anläggningstillgångar	0	0
Förvärvande av anläggningstillgångar	-99	-403
<b>KASSAFLÖDE FRÅN INVESTERINGSVERKSAMHETEN</b>	<b>-99</b>	<b>-403</b>
<i>Finansieringsverksamheten</i>		
	0	0
<b>KASSAFLÖDE FRÅN FINANSIERINGSVERKSAMHETEN</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>ÅRETS KASSAFLÖDE</b>	<b>313</b>	<b>-787</b>
Likvida medel vid årets början (ingående kassa)	1 689	2 478
Justeringspost		-2
<b>LIKVIDA MEDEL VID PERIODENS SLUT</b>	<b>2 002</b>	<b>1 689</b>



Dokumentansvarig Mats Porskev	Organisation Sydarkivera	Telefon 0472-39 10 00	Datum 2018-02-20	
Ärende Budget, ekonomiska rapporter & bokslut m.m. 2017		Diarienummer SARK.2017.31	Version 1.0	Sida 33

## 5 Balansräkning

TKR	Noter	2017-12-31	2016-12-31
-----	-------	------------	------------

### TILLGÅNGAR

#### Tillgångar

##### *Immateriella anläggningstillgångar*

Dataprogramvaror	6	97	193
------------------	---	----	-----

##### *Materiella anläggningstillgångar*

Möbler och inventarier	7	350	292
------------------------	---	-----	-----

Data- och kommunikationsutrustning	8	150	341
------------------------------------	---	-----	-----

#### Omsättningstillgångar

Kortfristiga fordringar	9	4 028	2 432
-------------------------	---	-------	-------

Bank		2 002	1 689
------	--	-------	-------

<b>SUMMA TILLGÅNGAR</b>		<b>6 627</b>	<b>4 947</b>
-------------------------	--	--------------	--------------

### EGET KAPITAL OCH SKULDER

#### Eget kapital

Eget kapital	10	1 837	1 052
--------------	----	-------	-------

-varav periodens/årets resultat		785	-24
---------------------------------	--	-----	-----

#### Avsättningar

Pensioner	11	0	4
-----------	----	---	---

#### Skulder

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

Kortfristiga skulder	12	4 790	3 891
----------------------	----	-------	-------

<b>SUMMA EGET KAPITAL OCH SKULDER</b>		<b>6 627</b>	<b>4 947</b>
---------------------------------------	--	--------------	--------------

Dokumentansvarig Mats Porsklev	Organisation Sydarkivera	Telefon 0472-39 10 00	Datum 2018-02-20	
Ärende Budget, ekonomiska rapporter & bokslut m.m. 2017		Diarienummer SARK.2017.31	Version 1.0	Sida 34

<b>NOTER TILL BALANSRÄKNINGEN</b>	<b>2017-12-31</b>	<b>2016-12-31</b>
-----------------------------------	-------------------	-------------------

<b>Not 6</b>	<b><i>Dataprogramvaror</i></b>	
--------------	--------------------------------	--

Ingående anskaffningsvärde	288	239
Nyanskaffning	0	49
Summa anskaffningsvärde	288	288
Ingående ackumulerade avskrivningar	-95	-4
Årets avskrivningar	-96	-91
Summa avskrivningar	-191	-95
<b>BOKFÖRT VÄRDE</b>	<b>97</b>	<b>193</b>

<b>Not 7</b>	<b><i>Möbler och inventarier</i></b>	
--------------	--------------------------------------	--

Ingående anskaffningsvärde	336	232
Nyanskaffning	99	104
Summa anskaffningsvärde	435	336
Ingående ackumulerade avskrivningar	-45	-13
Årets avskrivningar	-40	-31
Summa avskrivningar	-85	-44
<b>BOKFÖRT VÄRDE</b>	<b>350</b>	<b>292</b>

<b>NOTER TILL BALANSRÄKNINGEN</b>	<b>2017-12-31</b>	<b>2016-12-31</b>
-----------------------------------	-------------------	-------------------

<b>Not 8</b>	<b><i>Data- och kommunikationsutrustning</i></b>	
--------------	--	--

Ingående anskaffningsvärde	575	325
Nyanskaffning	0	250
Summa anskaffningsvärde	575	575
Ingående ackumulerade avskrivningar	-233	-64
Årets avskrivningar	-192	-170
Summa avskrivningar	-425	-234
<b>BOKFÖRT VÄRDE</b>	<b>150</b>	<b>341</b>

<b>Not 9</b>	<b><i>Kortfristiga fordringar</i></b>	
--------------	---------------------------------------	--

Kundfordringar	3 382	1 896
Förutbetalda kostnader & upplupna intäkter	391	136
Momsfordran	255	400
Övriga kortfristiga fordringar	0	0
<b>SUMMA FORDRINGAR</b>	<b>4 028</b>	<b>2 432</b>

Dokumentansvarig Mats Porsklev	Organisation Sydarkivera	Telefon 0472-39 10 00	Datum 2018-02-20	
Ärende Budget, ekonomiska rapporter & bokslut m.m. 2017		Diarienummer SARK.2017.31	Version 1.0	Sida 35

### **Not 10 Eget kapital**

Ingående eget kapital	1 052	1 076
Periodens resultat	785	-24
<b>SUMMA EGET KAPITAL</b>	<b>1 837</b>	<b>1 052</b>

### **Not 11 Avsättningar**

Avsatt till pensioner exkl. löneskatt	0	3
Löneskatt	0	1
<b>SUMMA AVSÄTTNINGAR</b>	<b>0</b>	<b>4</b>

### **Not 12 Kortfristiga skulder**

Leverantörsskulder	277	177
Förutbetalda intäkter	3 330	2 882
Semesterlöneskuld	333	203
Upplupen arbetsgivaravgift	152	140
Personalens skatter	146	145
Avgiftsbestämd del pensioner	248	156
Löneskatt avgiftsbestämd del pensioner	187	47
Övriga upplupna kostnader	117	141
<b>SUMMA KORTFRISTIGA SKULDER</b>	<b>4 790</b>	<b>3 891</b>

## 6 Investeringsammansättning

	<b>BUDGET</b> (tkr)	<b>2017</b>
Lokalanpassningar	80	99
Nät, servrar/lagring	100	0
Programvara införande projekt	300	0
IT-utrustning	100	0
Produktionsmiljö, serverplats	25	0
<b>SUMMA INVESTERINGAR</b>	<b>605</b>	<b>99</b>

Dokumentansvarig Mats Porsklev	Organisation Sydarkivera	Telefon 0472-39 10 00	Datum 2018-02-20	
Ärende Budget, ekonomiska rapporter & bokslut m.m. 2017		Diarienummer SARK.2017.31	Version 1.0	Sida 36

## 7 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. Eftersom medlemsavgifterna är till för att finansiera kommunalförbundets ordinarie bastjänster redovisas medlemsavgifterna som intäkter från och med delårsbokslutet 2017.

Fordringar har upptagits till de belopp varmed de beräknas inflyta.

Semesterlöneskuld och upplupen pensionsavgift har beräknats.

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

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

Utöver vad som anges ovan om medlemsintäkterna har kommunalförbundet inte ändrat några redovisningsprinciper sedan årsredovisningen 2016.

Dokumentansvarig Mats Porsklev	Organisation Sydarkivera	Telefon 0472-39 10 00	Datum 2018-02-20	
Ärende Budget, ekonomiska rapporter & bokslut m.m. 2017		Diarienummer SARK.2017.31	Version 1.0	Sida 37

## 8 Underskrifter

Styrelsen för Kommunalförbundet Sydarkivera

Alvesta 2 mars 2018

.....  
Per Ribacke, ordförande  
Alvesta Kommun

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

.....  
Magnus Gunnarsson  
Ljungby Kommun

.....  
Annika Westerlund  
Karlshamns Kommun

.....  
Börje Dovstad  
Karlskrona Kommun

.....  
Annika Stacke  
Växjö Kommun